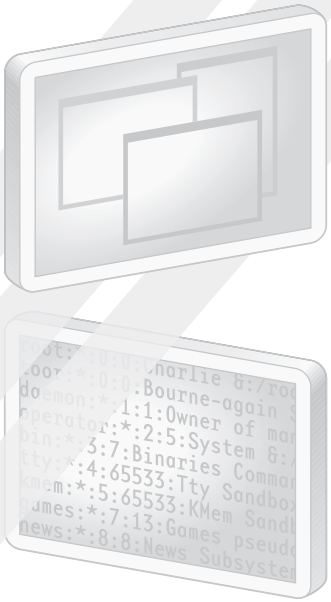
Escola Superior de Redes RNP



Projeto confweb@UAB: Conferência Web para a Universidade Aberta do Brasil

Escola Superior de Redes RNP

Copyright © 2007, Escola Superior de Redes RNP

Autores
Alaor Arruda Florêncio
Odilon Braz Faria Neto

Supervisão técnica
Graciela M. L. Martins

Revisão final
Pedro Sangirardi

Editoração eletrônica
Tecnodesign

Coordenação acadêmica
Luiz Coelho

Versão
1.1.0

Todos os direitos reservados, no Brasil, por
Escola Superior de Redes RNP
http://www.esr.rnp.br

Projeto confweb@UAB: Conferência Web para a Universidade Aberta do Brasil

Apresentação

A Escola Superior de Redes da Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP) oferece cursos em tecnologia da informação e da comunicação para quem busca formação essencialmente prática. As atividades são situações-problema semelhantes às que são encontradas na prática do profissional de TI. Estas atividades exigem análise, síntese e construção de hipóteses para a superação do problema. A aprendizagem torna-se mais efetiva se contextualizada à realidade profissional.

Os cursos propostos possuem 40 (quarenta) horas de duração divididas em 10 (dez) sessões de aprendizagem. Os participantes trabalham em grupo ou em duplas e cada um pode dispor de sua própria estação de trabalho. O material de ensino é composto de apostilas contendo slides comentados e roteiro de atividades práticas em laboratório.

Conhecimentos prévios

- Uso dos aplicativos da Internet: correio eletrônico e web;
- Uso de sistemas MS Windows ou Linux;
- Uso de MS Office ou OpenOffice.

Objetivo

- Formação de instrutores para o curso Conferência web para a Universidade Aberta do Brasil (UAB)
  - Serão os multiplicadores dessa capacitação para o público local UAB da IES e dos pólos.
- Formação de administradores de salas virtuais do serviço de conferência web da RNP
- Complementação da estrutura de suporte do serviço:
  - Pólo: atenderá os usuários locais (tutores, alunos etc.)
  - IES: atenderá os administradores de salas dos pólos e usuários da IES (professores, equipe de coordenação, tutores remotos etc.)

Ao final do curso o aluno terá aprendido a

- Realizar uma apresentação usando o serviço de conferência web da RNP.
- Usar o serviço de conferência web para:
  - Gestão da UAB
  - Orientação e apresentação de TCCs
  - E demais ações prioritárias da UAB
- Realizar o curso de serviço de conferência web para a UAB.
- Resolver problemas dos usuários e escalar para o Service Desk.

Sumário

Sessão de aprendizagem 1
Introdução à conferência web 7

Sessão de aprendizagem 2
Gerenciando uma sala de reuniões 41

Sessão de aprendizagem 3
Pods avançados e equipamentos adicionais 73

Sessão de aprendizagem 4
Plano continuado de capacitação 101

1

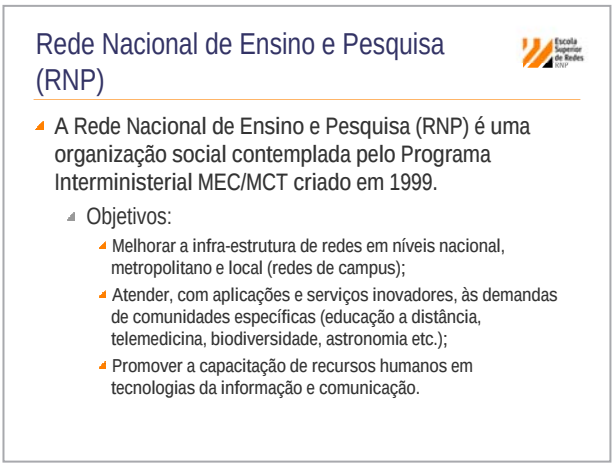
Sessão de aprendizagem 1
Introdução à conferência web

Sumário da sessão

Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP) . . . 9
Universidade Aberta do Brasil (UAB) . . . 9
EAD na UAB . . . 10
Cooperação RNP-UAB . . . 10
Conferência Web . . . 11
Uso da Conferência Web na UAB . . . 13
Serviço de Conferência Web na RNP . . . 14
Adobe Connect Pro . . . 14
Usuários do Adobe Connect . . . 16
Diferença entre Adobe Connect 6 e 7 . . . 18
Microfones . . . 18
Webcam . . . 19
Primeiro contato com o Adobe Connect . . . 19
Teste de conexão . . . 20
Antes de entrar . . . 20
Como entrar . . . 21
Instalação do Adobe Flash Player . . . 22
Tela do participante . . . 22
Menu Reunião: Assistente de configuração de áudio . . . 23
Menu Reunião: Selecionar câmera . . . 29
Menu Reunião: Minha velocidade de conexão . . . 30

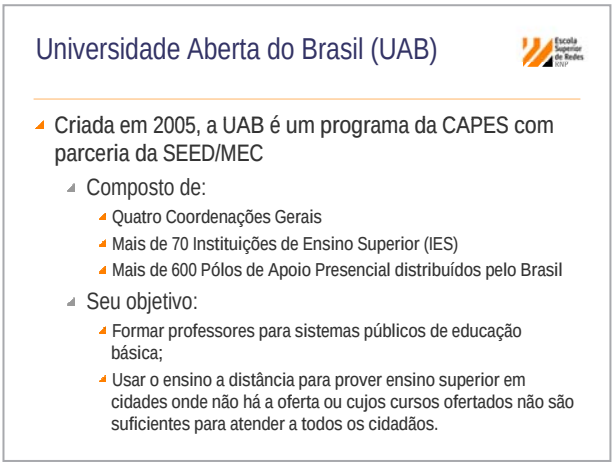
Pod Lista de participantes 32
Status do participante 32
Pod Bate-papo 34
Pod Notas 35
Pod Compartilhamento 35
Ajuda do Adobe Connect Pro 36

Roteiro de atividades 37
Atividade 1 38
Atividade 2 39
Atividade 3 39



Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP)

A Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP) é responsável pela introdução da internet no Brasil. Operando a rede acadêmica nacional, sua missão é promover o uso inovador de redes avançadas no país. Mantida pelos ministérios da Ciência e Tecnologia e da Educação, atua no desenvolvimento e na prestação de serviços em três áreas: infra-estrutura de redes de alto desempenho, aplicações avançadas e formação de recursos humanos em redes.



Universidade Aberta do Brasil (UAB)

O Sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) tem como prioridade a formação de professores para a educação básica. Para atingir este objetivo central a UAB realiza ampla articulação entre instituições públicas de ensino superior, estados e municípios brasileiros, para promover, através da metodologia da educação a distância, acesso ao ensino superior para camadas da população que estão excluídas do processo educacional. O Sistema Universidade Aberta do Brasil foi criado pelo Ministério da Educação em 2005 no âmbito do Fórum das Estatais pela Educação, com foco nas políticas e a gestão da educação superior sob 5 eixos fundamentais:

1. Expansão pública da educação superior, considerando os processos de democratização e acesso.
2. Aperfeiçoamento dos processos de gestão das instituições de ensino superior, possibilitando sua expansão em consonância com as propostas educacionais dos estados e municípios;
3. A avaliação da educação superior a distância, tendo por base os processos de flexibilização e regulação em implementação pelo MEC;
4. As contribuições para a investigação em educação superior a distância no país;
5. O financiamento dos processos de implantação, execução e formação de recursos humanos em educação superior a distância.

Tendo como base o aprimoramento da educação a distância, o Sistema UAB visa expandir e interiorizar a oferta de cursos e programas de educação superior. Para isso, o sistema tem como base parcerias entre as esferas federais, estaduais, distrital e municipais do governo.

EAD na UAB

- O ensino a distância permite a:
  - Distribuição ampla de conhecimento;
  - Utilização de textos, imagens e vídeos;
  - Utilização da internet;
  - Entrega de feedback aos alunos;
  - Redução de custos.
- Existem dois modos de comunicação no ensino a distância:
  - Assíncrono
  - Síncrono

EAD na UAB

O ensino a distância permite a:

- Distribuição de conteúdo e conhecimento em larga escala;
- Utilização de diversas ferramentas de suporte pedagógico como textos, imagens e vídeos;
- Utilização da internet para difusão de informações;
- Comunicação dialógica (entrega de feedback aos alunos);
- Redução de custos com transporte de pessoas e distribuição de material.

Existem dois modos de comunicação no ensino a distância:

- Assíncrono – Professor e alunos não estão em aula ao mesmo tempo. O material necessário é disponibilizado pelo professor e os alunos coletam a qualquer momento.

Exemplos de ferramentas: e-mail e fóruns.

- Síncrono – Professor e aluno estão em aula ao mesmo tempo, havendo interação imediata entre eles.

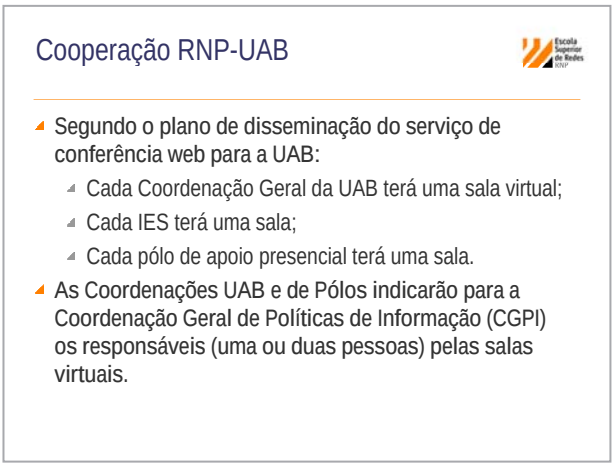
Exemplos de ferramentas: telefone, chat, videoconferência, moodle, conferência web.

Cooperação RNP-UAB

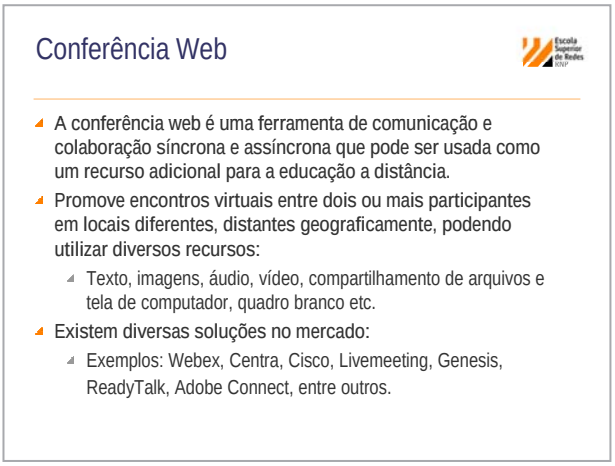
- Histórico
  - Desde meados de 2007 a RNP e a UAB iniciaram uma cooperação para disseminação e uso de conferência web para a Comunidade UAB.
  - No ano de 2007 foram realizadas 3 turmas piloto de treinamento para as IES utilizando a solução de conferência web.
  - Em 2008 foi criado um plano de capacitação para a UAB.

Cooperação RNP-UAB

Coordenação Geral de Infra-estrutura de Pólos (CGIP) é a coordenação geral da UAB na CAPES responsável pela infra-estrutura de Pólos.



Todas as solicitações para criação de novas salas devem ser encaminhadas para esta coordenação no e-mail *cgpi@capes.gov.br*.



Conferência Web

Do inglês *web conferencing*, é o ato de conduzir apresentações ou encontros remotamente através da internet. Antigamente, os termos *web conferencing* e *computer conferencing* eram frequentemente utilizados para referenciar discussões realizadas através de um painel de mensagens, quase sempre de forma assíncrona. Hoje, os termos fazem referência a sistemas que permitem a comunicação em tempo real, enquanto as mensagens postadas recebem o nome de fórum de discussão, entre outros.

Diferenças entre Videoconferência e Conferência web

Na conferência web, cada participante permanece em seu próprio computador, e a conexão com outros usuários é feita através de um sistema central (uma aplicação), que pode ser tanto instalada na empresa como alugada de companhias que proveem o serviço de aluguel de salas virtuais.

Estes sistemas podem ser aplicativos instalados no computador do cliente ou aplicações web, onde o usuário acessa uma URL e se conecta ao sistema. Estas aplicações web normalmente são desenvolvidas com tecnologia Flash ou Java.

Conferência Web

- O serviço de conferência web possibilita colaboração via internet para:
  - Aulas;
  - Sessões de tutoria;
  - Palestras;
  - Reuniões de caráter administrativo;
  - Treinamento a distância na utilização dos recursos didáticos e pedagógicos empregados nos cursos;
  - Suporte remoto ao funcionamento da infra-estrutura de redes e das aplicações de comunicação e colaboração utilizadas nos cursos.

Por que utilizar conferência web?

- Economia de tempo e custos em viagens – Utilizando sistemas de conferência pela internet é possível reunir-se em tempo real com pessoas localizadas em qualquer parte do mundo, compartilhando conteúdo, elaborando documentos em conjunto, entre várias outras vantagens. Isto implicará diretamente na forma como sua instituição emprega o tempo e o dinheiro nas viagens.
- Agilização de contato – Uma vez que as reuniões com clientes e parceiros não dependem mais do deslocamento e de custos elevados, elas podem ser mais frequentes. Instituições podem ter mais webmeetings do que reuniões presenciais. Quanto mais comunicação, mais contato. A conferência web permite ainda uma maior interação, pois possui diversas ferramentas integradas.
- Interação – Ao contrário da videoconferência, num sistema de conferência web existe a possibilidade de uma maior e melhor utilização de recursos, como compartilhamento de apresentações, tela de computadores e quadros brancos.
- Gravação e armazenamento – Softwares de conferência web, como o Adobe Connect, possuem a funcionalidade de gravação e armazenamento da conferência para uma posterior visualização.
- Facilidade de uso – Como a maioria das aplicações de conferência web não necessita de um software-cliente específico instalado na máquina, cria-se uma grande facilidade de uso, sendo necessária apenas uma conexão com a internet e um software navegador.

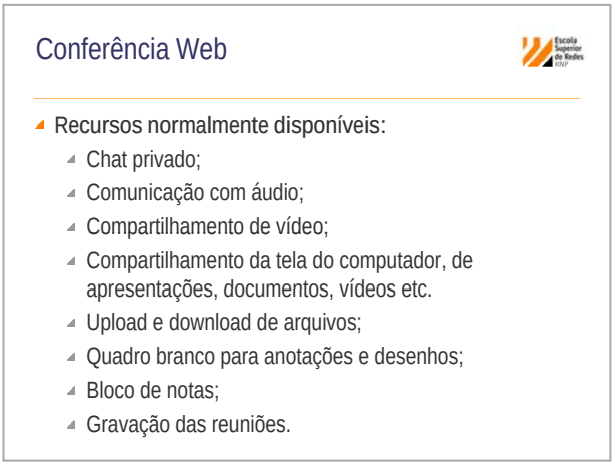
Conferência Web

- Algumas vantagens da conferência web:
  - Dispensa instalação de software cliente;
  - Possui recursos multimídia, como upload de apresentações, vídeos e documentos;
  - Dispensa equipamentos específicos, e pode ser feita com uma webcam comum;
  - Possibilita a gravação de reuniões;
  - Possui quadro branco para anotações e desenhos;
  - Permite chat;
  - A maioria dos casos dispensa configuração de firewall em clientes.

A conferência web dispensa, em vários casos, a instalação de software cliente, uma vez que utiliza o navegador da internet. Entretanto um plugin pode ser necessário. Também dispensa equipamentos específicos. A comunicação pode ser feita com headset e webcam comum.

A maioria dos casos dispensa configuração de firewall em clientes (uso de portas comuns, por exemplo 80). Em alguns casos é necessária a liberação da porta 1935 (TCP) no firewall para acesso bi-direcional.

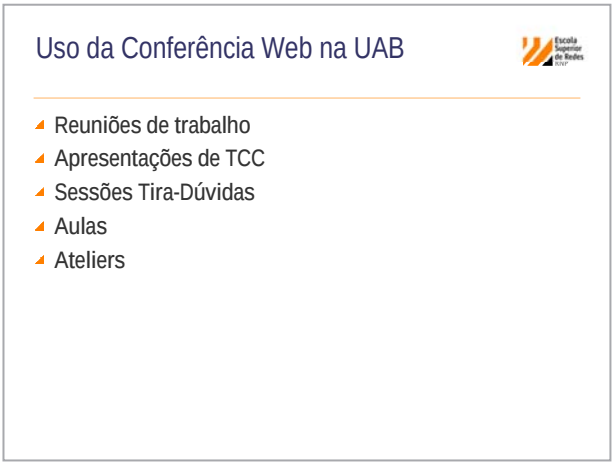
O tempo de aprendizado para sua utilização é usualmente curto e requer baixo consumo de banda, em comparação com a videoconferência.



Informações adicionais

- *Headset* é um conjunto de fone de ouvido com controle de volume e microfone acoplado para uso em microcomputadores multimídia e também em atividades de telemarketing. Alternativa ideal para atendimento telefônico constante, deixa as mãos do operador livres para outras tarefas. Para os modelos de headset sem fio, a movimentação pode ser de até alguns metros de distância da mesa de trabalho. Resultam geralmente em maior produtividade e preservação das condições físicas dos operadores que utilizam muito o telefone.
- *Plugin* é um programa de computador geralmente pequeno e leve que serve para adicionar funções a outros programas maiores, provendo alguma funcionalidade especial ou muito específica.
- *Upload* é a transferência de dados de um computador local para um servidor. Caso ambos estejam em rede, pode-se usar um servidor de FTP, HTTP ou qualquer outro protocolo que permita a transferência.

Fonte: Wikipedia



Uso da Conferência Web na UAB

- Reuniões de trabalho – Reuniões para repasse de informações e alinhamento de ações, como acerto de cronograma e orientações para o andamento do curso, entre outros.
- Apresentações de TCC – Os alunos remotos apresentam seus trabalhos de conclusão de curso ao orientador e avaliadores na IES.
- Sessões Tira-Dúvidas – Espaço de interação para esclarecer dúvidas dos alunos.
- Aulas – Sessões virtuais reunindo tutores remotos ou professores com os alunos no pólo, através de recursos de conferência web.
- Ateliers – Sessões virtuais de atividades presenciais no pólo transmitidas para professores e tutores. Exemplo: alunos podem fazer uma performance teatral e serem orientados/avaliados a distância.

Serviço de Conferência Web na RNP

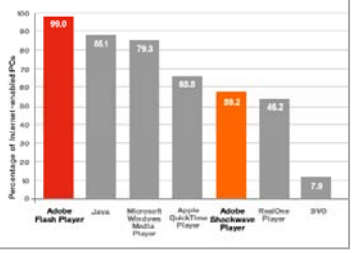
- Tipos de sala
  - Salas virtuais sob demanda:
    - Salas virtuais criadas a partir de demandas dos usuários, com endereços de acesso (URL) aleatórios e removidos após o uso.
  - Salas virtuais permanentes:
    - Salas virtuais permanentes no sistema até a data prevista para sua remoção.
    - Possuem endereço de acesso (URL) definido pelo usuário, de acordo com a disponibilidade no sistema.

Serviço de Conferência Web na RNP

- Página do serviço no site da RNP:
  - http://www.rnp.br/conferenciaweb
- Na página do serviço no site da RNP estão disponíveis e devem ser considerados:
  - A política de uso do serviço;
  - O sistema de agendamento de salas virtuais;
  - O guia do usuário.

Adobe Connect Pro

- Ferramenta de conferência web de multipropósito.
- Acesso instantâneo, pois utiliza o Adobe Flash Player, que está instalado em 99% dos computadores conectados à internet.
- Multiplataforma
  - Windows
  - Linux
  - Macintosh
- Variados recursos multimídia



Serviço de Conferência Web na RNP

A RNP disponibiliza um serviço de conferência web baseado na solução Adobe Connect Pro desde 2006 para o público interno da RNP e comunidades específicas, tais como telemedicina e metereologia. Salas virtuais são disponibilizadas para a realização de conferências, reuniões, seminários e palestras.

Uniform Resource Locator (URL), ou Localizador Uniforme de Recursos, é o endereço de um recurso (arquivo, impressora etc).

Inicialmente, IES e Pólos estão dispensados de usar a ferramenta de agendamento. Quando for necessário o seu uso, os administradores das salas virtuais serão notificados.

A agenda preliminar de uso da sala tem o objetivo de facilitar a gerência da alocação das salas pelo seu administrador na IES ou Pólo, que pode ser mais de um e permitir o monitoramento do uso dos recursos pela gerência do serviço.

Adobe Connect Pro

- Acesso instantâneo – Não são necessários downloads para participação nas reuniões.
- Multiplataforma – Só necessita de um browser e do Adobe Flash Player instalado.

Adobe Connect Pro Server

- Integra as comunicações em tempo real e sob demanda.
- Fornece administração de usuários, controle, geração de relatórios e gerenciamento de conteúdo integrado para todos os aplicativos do Acrobat Connect Pro.
- Oferece alta escalabilidade e suporte a milhares de usuários simultâneos.
- Suporta um único servidor ou ambientes agrupados.
- Permite implantação redundante.

Adobe Connect Pro Training

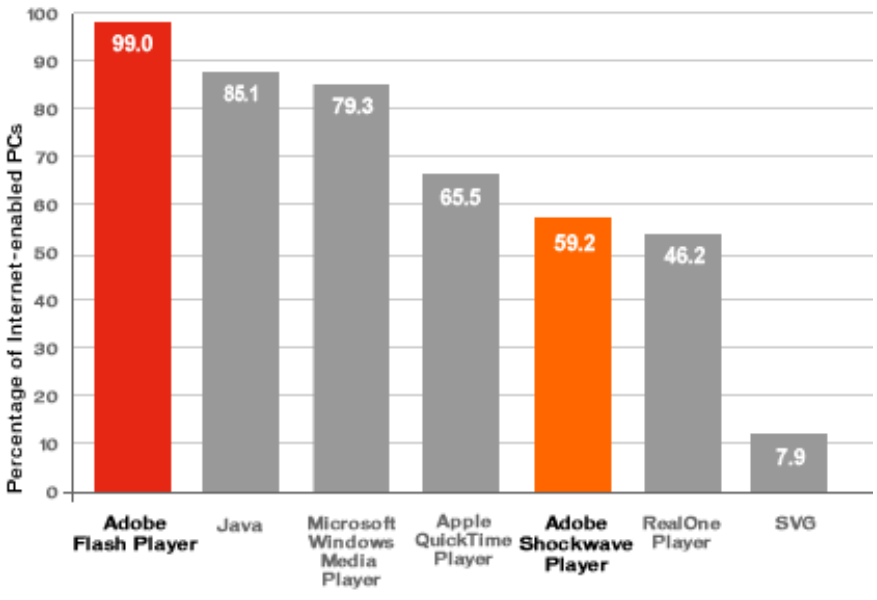
- Provê as ferramentas necessárias para gerenciar, desenvolver e monitorar treinamentos.
- Os treinamentos podem ser eventos em tempo real, apresentações gravadas, documentos, testes, etc.
- Permite a criação de ementa de treinamento que pode ser seguido pelos alunos e monitorado pelos administradores.
- Gera relatórios estatísticos sobre os cursos, alunos, notas e resultados.

Adobe Connect Pro Events

- Provê ferramentas para gerenciamento de eventos de larga escala.
- Permite a geração de formulários para inscrição em eventos, notificações automáticas e convites personalizados.
- Gera relatórios detalhados sobre informações dos participantes como registros, pesquisas e participação nos eventos.

Adobe Connect Pro Meeting

- Fornece reuniões e seminários em tempo real.
- Compartilhamento de conteúdo avançado, incluindo fluxo de áudio, vídeo e simulações de software, além de permitir conferência em vídeo com várias pessoas.
- Salva automaticamente as salas de reuniões personalizadas e seu conteúdo para acesso posterior.
- A capacidade de arquivamento reduz drasticamente a preparação para seminários recorrentes, reuniões de equipe e apresentações de vendas.



Fonte do gráfico:
http://www.adobe.com/br/products/acrobatconnectpro/whyadobe/

Adobe Connect Pro

- Ferramenta composta de um servidor principal e três módulos:
  - Adobe Acrobat Connect Pro Server
  - Adobe Acrobat Connect Pro Meeting
  - Adobe Acrobat Connect Pro Training
  - Adobe Acrobat Connect Pro Events

Vídeos explicativos sobre os módulos do Adobe Connect Pro podem ser acessados no endereço abaixo:

- http://connectusers.com/tutorials/2008/08/video_overviews/index.php

Adobe Connect Pro

- Requisitos mínimos para participantes:
  - Microcomputador de 1 GHz (ou superior) com 512 megabytes de memória RAM;
  - Sistema operacional Windows, Linux ou Macintosh;
  - Browser Internet Explorer (5.0 ou superior), Mozilla Firefox (1.5 ou superior) ou Netscape Navigator (7.1 ou superior);
  - Adobe Flash Player instalado;
  - Headset e webcam de boa qualidade (opcional) e em perfeito estado de funcionamento;
  - Enlace de acesso a internet de no mínimo 256 Kbps.

Requisitos de sistemas para participantes e servidor:

- http://www.adobe.com/br/products/acrobatconnectpro/systemreqs/

Caso o seu pólo acesse a internet por intermédio de uma antena cedida pelo MEC, utilize somente um computador para participar da conferência web. A partilha da banda passante entre vários computadores prejudica enormemente a conferência web.

Atenção

Normalmente a velocidade de download (baixar dados) é maior do que a velocidade de upload (enviar dados). Conexões comerciais de 2Mb, por exemplo, possuem uma taxa de download real de 200 kb e de upload de 20 kb.

Usuários do Adobe Connect

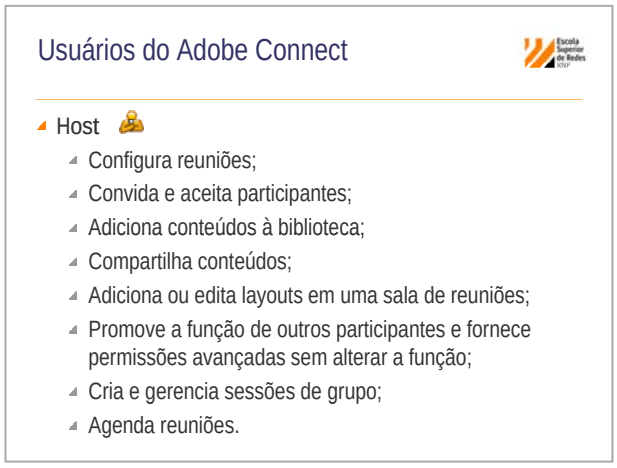
- Existem três perfis de usuários, ou funções, para o Adobe Connect:
  - Host
  - Apresentador
  - Participante (atendee)
- Os tipos definem os recursos para compartilhamento, transmissão e outras atividades em uma reunião.

Usuários do Adobe Connect

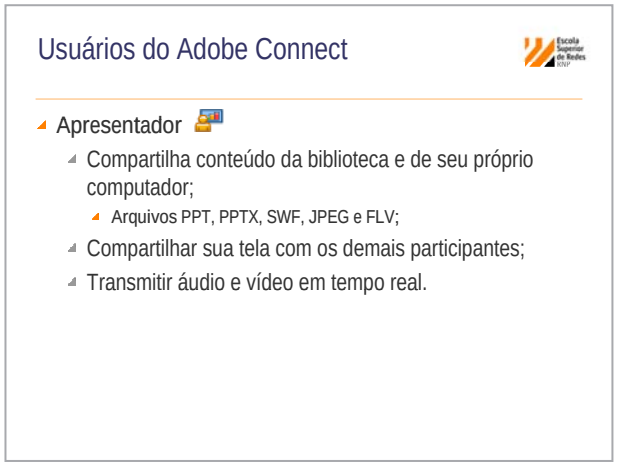
Funções e permissões das reuniões

Determinam recursos para compartilhamento, transmissão e outras atividades em uma reunião do Acrobat Connect Pro. Os participantes de uma sala de reuniões podem receber três tipos diferentes de função: host, apresentador e participante.

O criador da reunião recebe, por padrão, a função de host. O host pode especificar a função de cada um dos participantes, e inclusive atribuir a função de host a outros participantes da reunião. Confira as permissões para cada função.

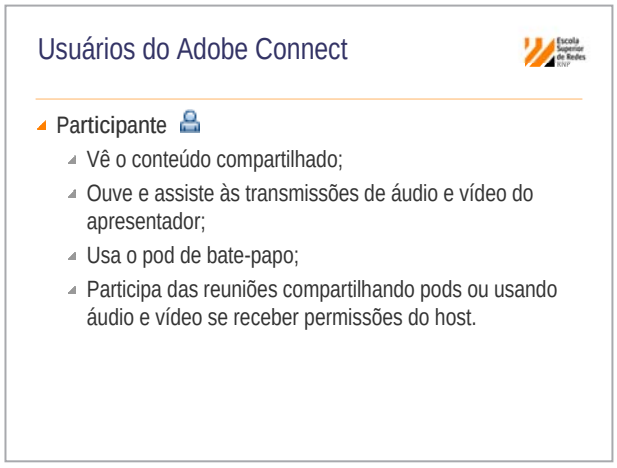


- Host – Pode configurar reuniões, convidar participantes, compartilhar e adicionar conteúdos à biblioteca, adicionar ou editar layouts em uma sala de reuniões. Pode ainda promover outros participantes para a função de host ou apresentador da sala de reuniões, ou a eles fornecer permissões avançadas, sem que suas funções sejam alteradas. O host pode também criar e gerenciar pequenas salas de sessão de grupo em uma reunião, além de executar todas as tarefas de um apresentador ou participante.



- Apresentador – Pode compartilhar conteúdo da biblioteca e de seu computador pessoal (que já tenha sido carregado na sala de reunião), incluindo apresentações do Adobe® Presenter (arquivos PPT e PPTX), arquivos em Flash® (arquivos SWF), imagens (arquivos JPEG) e arquivos de vídeo (FLV). O apresentador pode compartilhar sua tela com todos os participantes, bater papo e transmitir áudio e vídeo em tempo real.

Obs.: Atentar para as fontes após a conversão do PPT para Adobe Presenter, porque elas podem apresentar alterações significantes.



- Participante – O participante pode exibir o conteúdo compartilhado, ouvir e assistir às transmissões de áudio e vídeo do apresentador e usar o pod de bate-papo.

Diferença entre Adobe Connect 6 e 7

- Novidades no Adobe Connect 7
  - Levantar a mão (recurso para fazer perguntas)
  - Solicitação de compartilhamento do desktop
  - Concessões dissociadas:
    - Concessão de câmera
    - Concessão de voz
  - Bloqueio de acesso a convidados
  - Grupos de discussão
  - Download de gravações

Diferença entre Adobe Connect 6 e 7

Novidades do Adobe Connect 7:

- Levantar a mão – Os participantes solicitam a permissão de usar o serviço de transmissão de voz. Os pedidos são organizados por ordem cronológica, facilitando a gestão da conferência web;
- Solicitação de compartilhamento do desktop – O host pode solicitar o controle do desktop ou aplicativo do participante. Este recurso pode ser muito útil na solução de problemas técnicos que ultrapassam os conhecimentos dos técnicos do pólo;
- Concessões dissociadas – Na versão anterior só era possível conceder o privilégio de utilização de voz associado ao de vídeo. Na versão 7 esses recursos podem ser atribuídos de forma independente;
- Bloqueio de acesso a convidados – Os convidados podem ser bloqueados caso haja necessidade. Somente o host possui este privilégio;
- Grupos de discussão – Os participantes podem ser divididos por grupos e trabalharem colaborativamente;
- Download de gravações – O host da sala pode gravar e tornar público o conteúdo de uma conferência web.

Mais informações

Offline recording – http://meeting.psu.edu/recording (site em inglês)

Microfones

- Não utilizar microfones de laptop, que captam muito ruído e normalmente têm baixa qualidade.
- O headset é a melhor escolha para várias aplicações, pois deixa as mãos livres para operar teclado e mouse, além de ser fácil de transportar
- Sugestões de marcas
  - Logitech
  - Microsoft
  - Plantronics

Microfones

Para maior qualidade de gravação é aconselhável a utilização de microfones profissionais; porém, para integrá-los ao micro, é necessária uma placa de captura de som.

Se for preciso reunir vários participantes em um único local, dê preferência para os equipamentos ou telefones para áudio conferência que possam ser integrados ao computador.

Caso o pólo não possua uma conexão que permita que vários computadores se conectem à conferência web, você pode utilizar um headset sem fio para que os alunos se expressem sem problemas de deslocamento.

Mais informações

https://admin.adobe.acrobat.com/_a295153/microphones

Microfones

- A maioria dos microfones USB são de boa qualidade
- Algumas webcams possuem microfones internos, geralmente de baixa qualidade

Dê preferência a headsets com conectores USB, porque eles eliminam problemas decorrentes de mau funcionamento da placa de som. Geralmente headset com conector USB possui um hardware integrado de áudio que elimina problemas de ruído na comunicação, bem como controle ergonômico de controle.

Webcam

- Acima de 1 megapixel
- Adquira produtos de marcas conhecidas
  - Costumam ter melhor qualidade de imagem
- Mesmo que a webcam tenha microfone, é recomendável utilizar um microfone externo ou o microfone do headset
  - Logitech
  - Microsoft
  - Creative

Webcam

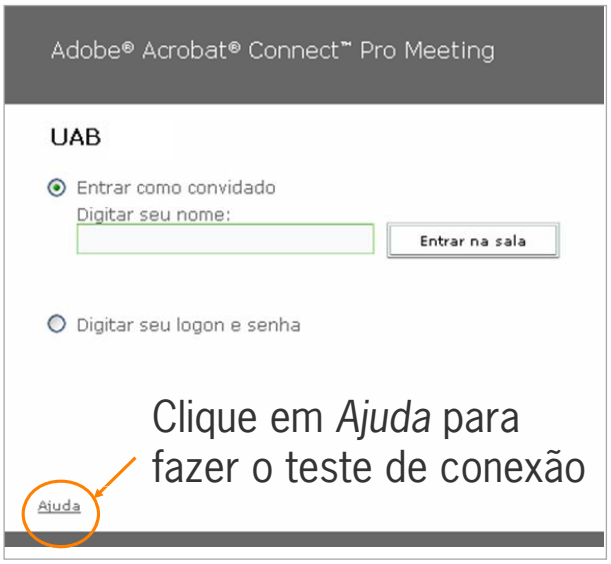
As webcams de boa qualidade fazem um melhor controle da luminosidade e possuem um foco mais eficaz. Evite posicionar a webcam em locais com luminosidade excessiva, por exemplo direcionada para janelas ou portas.

Primeiro contato com o Adobe Connect

- Acesse o link enviado por e-mail pelo host
- Formato do link disponibilizado para IES e Pólos
  - http://webconf.rnp.br/uab_<sigla-da-instituição>

Primeiro contato com o Adobe Connect

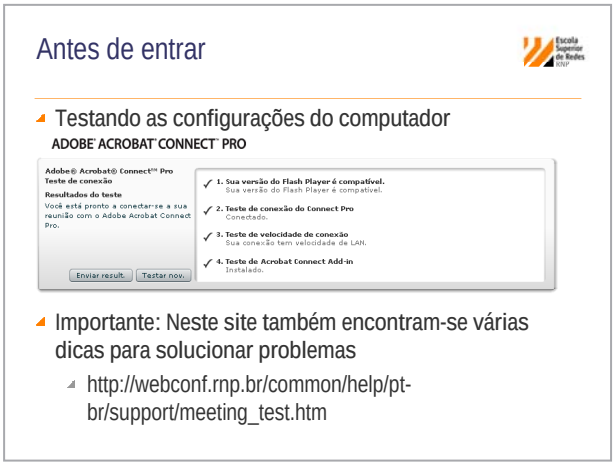
À medida que profissionais sejam treinados nas instituições para manusear e multiplicar o conhecimento da ferramenta Adobe Connect para conferência web, serão criadas as salas das instituições e dadas as permissões para os administradores dessas salas.



Teste de conexão

No link *Ajuda* pode-se fazer o teste de conectividade.

Importante: o teste de conexão deve ser feito previamente a cada conferência web no computador e com o enlace de internet que será utilizado para o evento.

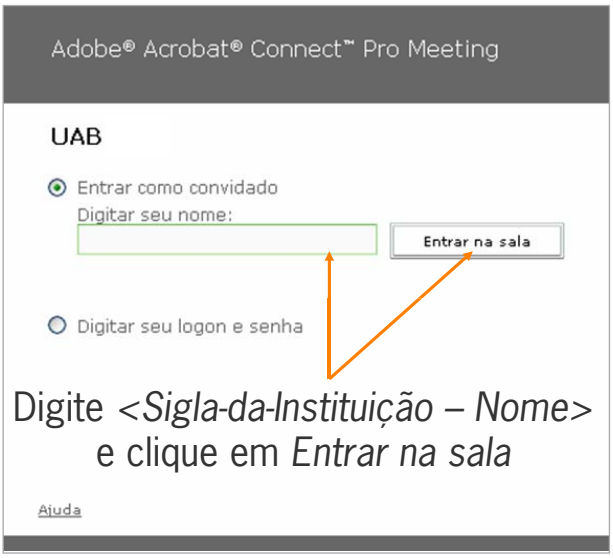


Antes de entrar

Recomendamos testar o computador antes de se conectar a uma conferência web. O resultado do teste indicará a solução em caso de problema.

Atalho: na tela de login de qualquer conferência web você encontra o link *Ajuda* que o encaminhará para a página de testes.

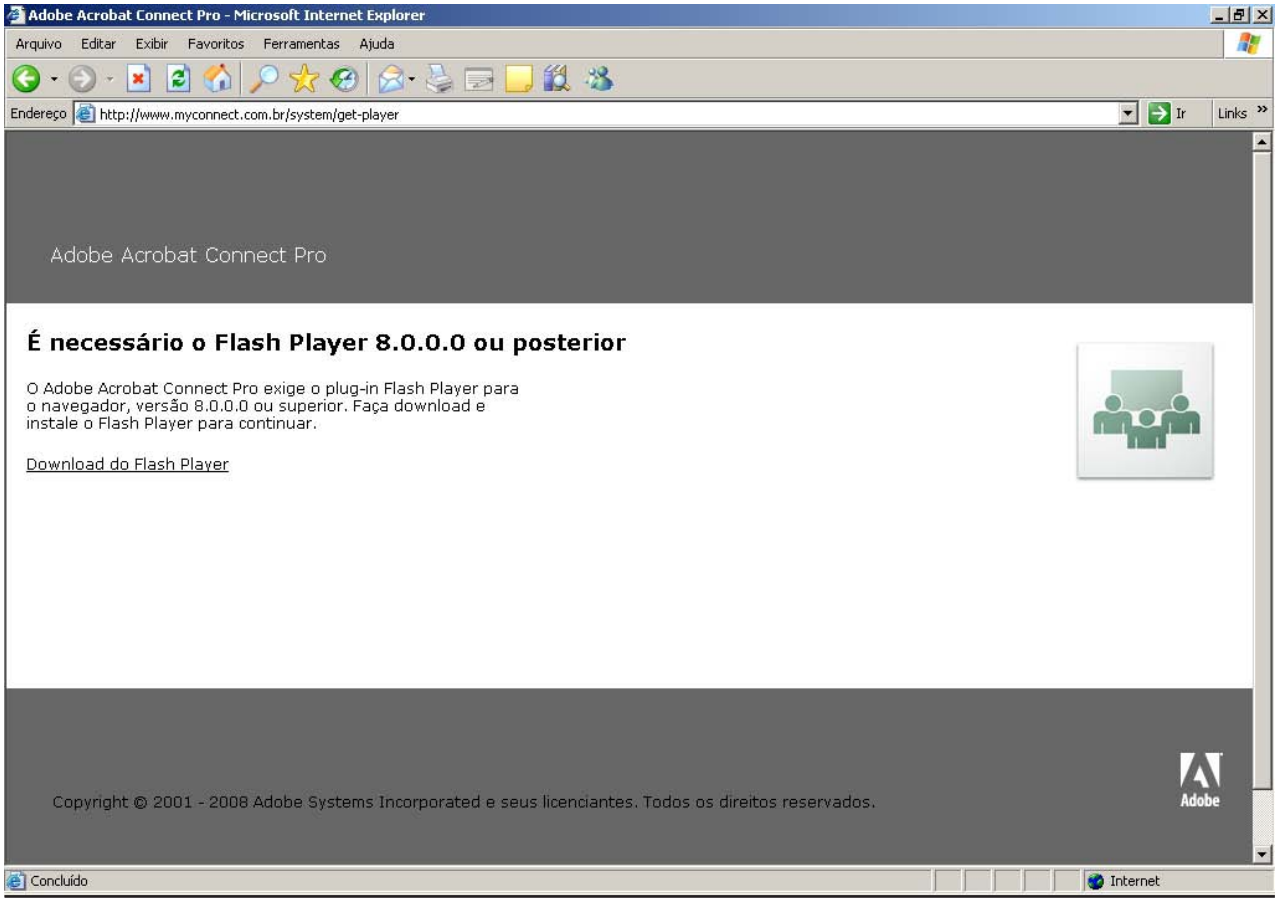
Adobe Connect Enterprise Server



Como entrar

Dica: caso a ideia seja dividir os participantes por pólo, recomenda-se a seguinte composição de identificação <INSTITUIÇÃO – SEU NOME>. Desta forma será mais fácil e ágil identificar os participantes.

Esta mensagem aparecerá na tela caso o computador não possua a versão apropriada do plugin Flash Player instalado no micro. Neste caso, será necessária a instalação do mesmo a partir do site www.adobe.com.br.



Caso o computador não possua o Flash Player

Instalação do Adobe Flash Player

- Windows
  - Acesse o link *www.adobe.com/go/getflashplayer*
  - Clique no botão *Concordo e instalar agora*
- Linux Ubuntu 8.04
  - Digite na janela de comando (terminal)
  - `$ sudo apt-get install flashplugin-nonfree↵`
  - Em alguns computadores o som pode não funcionar bem
  - `$ sudo apt-get install alsa-oss↵`
    `$ gksudo gedit /etc/firefox/firefoxrc↵`

    Incluir: `FIREFOX_DSP=”none”↵`
    `FIREFOX_DSP=”aoss” ↵`

Instalação do Adobe Flash Player

Para configurar o flash nas diversas distribuições do Linux, visite o link:

- http://www.adobe.com/br/products/flashplayer/productinfo/instructions/#section-3

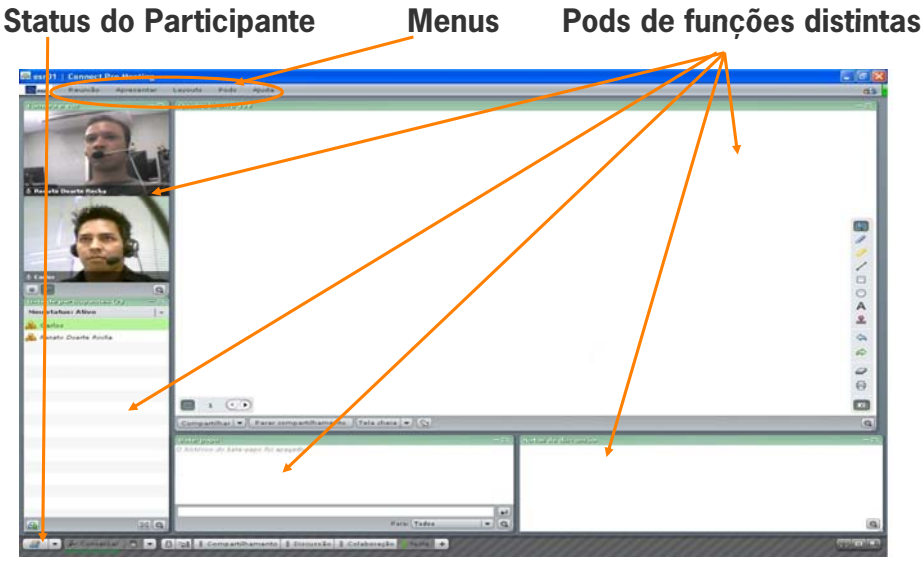
Intruções para utilização de Ubuntu:

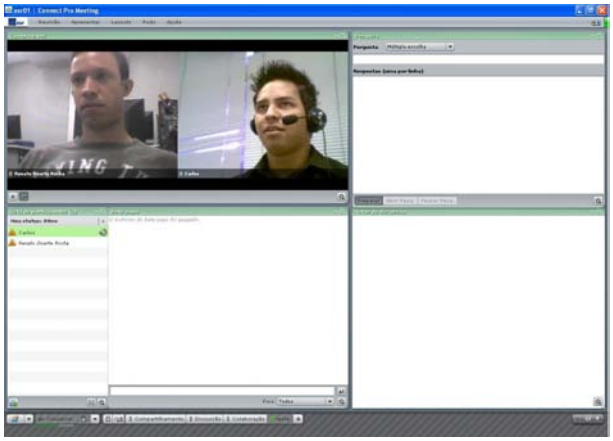
- http://ubuntuforums.org/showthread.php?t=255422

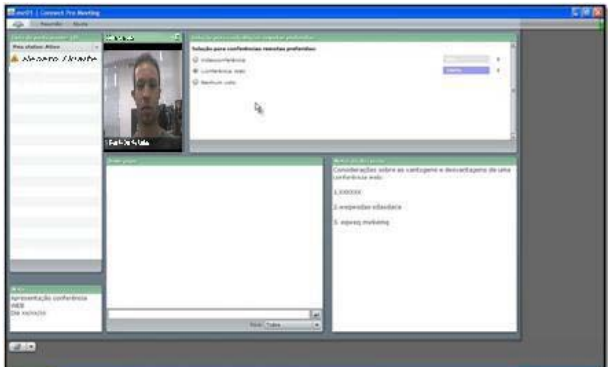
Na instalação do Adobe Flash Player no sistema operacional Macintosh, o navegador de internet padrão é o Safari. Outros navegadores podem ser instalados (Mozilla Firefox). Para instalar o plugin basta entrar em uma página que o requeira e o navegador o guiará no processo de instalação.

Tela do participante

Os pods são janelas dispostas na sala que permitem a interação entre os participantes da reunião. Podem ter diversas funções e são adicionados à reunião pelo host.



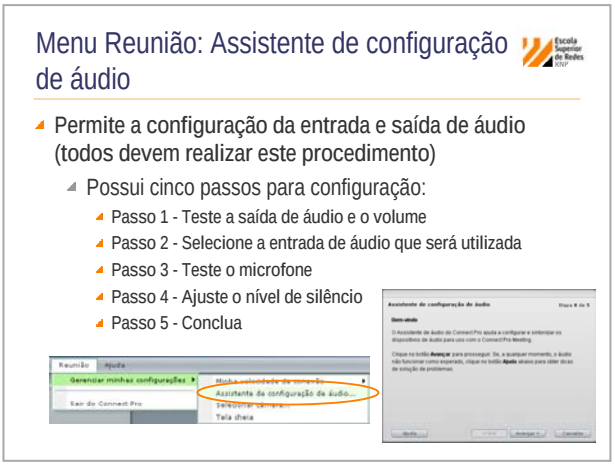




Layouts diferentes podem ser mostrados durante o evento, visando adequação ao tipo de interação da reunião.

As salas criadas vêm com três layouts padrão:

- Compartilhamento (slide anterior);
- Discussão;
- Colaboração.



Menu Reunião: Assistente de configuração de áudio

No menu *Reunião*, clique em *Configurações avançadas*.

Verifique se a opção *Usar áudio avançado* está selecionada. Essa opção ativa o controle automático de áudio, incluindo os recursos de cancelamento de eco, controle de volume do microfone, detecção do modo silencioso e supressão de ruído. Selecione essa opção para usar outras configurações avançadas.

Para ajustar o *Nível de silêncio*, arraste o controle deslizante. Quanto maior for o nível, maior será a sensibilidade ao silêncio durante as transmissões de áudio.

Para abrir o *Modo de cancelamento de eco acústico*, selecione uma das opções descritas abaixo. O Acrobat Acrobat Connect Add-In precisa estar instalado para usar essa opção:

- Full Duplex – Permite que vários usuários conversem simultaneamente. Se ocorrer eco, selecione outra opção (esta opção é recomendável para a maioria dos sistemas).
- Half Duplex – Permite que apenas um usuário converse por vez. Use esta opção se os microfones do seu sistema forem extremamente sensíveis (transmitirem ruídos de fundo indesejáveis) ou se a intensidade do seu recurso de cancelamento de eco for fraca.

- Fones – Otimiza as configurações de áudio para o uso de fones de ouvido. Esta opção usa o modo Full Duplex, no qual vários usuários podem conversar simultaneamente. O modo Desativado desativa o recurso de cancelamento de eco.

Para permitir que o Acrobat Connect Add-In selecione automaticamente o melhor modo de cancelamento de eco acústico para o seu sistema, selecione a opção *Sensor automático do Modo de cancelamento de eco acústico* (selecionada por padrão). Se essa opção for selecionada, o Add-in é iniciado e ajustado para o melhor modo, com base em informações dos sistemas dos usuários. Para desativar o ajuste automático do modo de cancelamento de eco acústico e usar apenas o modo que você selecionou, desmarque essa opção.

Para ativar o ajuste automático de volume do microfone com base nas alterações do nível de voz, selecione a opção *Controle automático de ganho* (selecionada por padrão). Desmarque essa opção se tiver problemas com variações inesperadas no volume de áudio. Desmarcar essa opção impede o ajuste automático do volume do microfone.

Selecione uma das opções de qualidade do áudio descritas para ajustar uma combinação de todas as configurações de áudio, incluindo os recursos de nível de silêncio, cancelamento de eco e controle de ganho. Quanto mais alta for a qualidade, maior será o uso de recursos da CPU. Consequentemente, o desempenho do sistema ficará mais lento, mas a qualidade do áudio será melhor. É recomendável que você use a configuração de qualidade mais alta possível que não provoque uma degradação detectável no áudio do seu sistema. Selecione uma das quatro configurações:

- Rápido – Oferece o desempenho mais rápido e a qualidade de áudio mais baixa. Esta configuração usa poucos recursos da CPU, opção que deve ser utilizada em sistemas com CPUs mais lentas.
- Bom – Oferece um desempenho mais lento, mas uma qualidade de áudio superior. *Bom* é a configuração padrão, recomendável para a maioria dos sistemas.
- Melhor – Oferece o desempenho mais lento e a melhor qualidade de áudio. Use essa opção para sistemas com CPUs rápidas.
- Personalizar – Permite selecionar opções das configurações de qualidade do áudio. Use esta opção quando as configurações padrão não oferecerem resultados adequados. Vá para a etapa do assistente de configuração de áudio para selecionar as opções personalizadas. Se tiver escolhido as opções *Rápido, Bom* ou *Melhor*, ignore suas seleções e restaure as configurações avançadas padrão, clicando em *Redefinir padrões*. Se tiver selecionado a opção Personalizar, escolha uma das seguintes opções:
- Opção 128 (configuração padrão) ou 256 – Para configurar o caminho de eco; quanto maior for o nível da configuração, maior será a supressão de áudio. Esta configuração usa mais recursos da CPU e é recomendável para sistemas que não utilizam fones de ouvido.

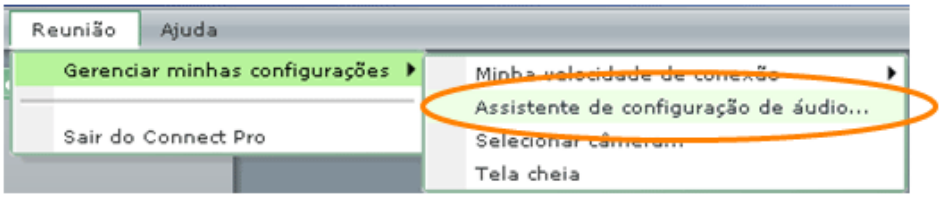
- Supressão de ruído (selecionada por padrão) – Opção para reduzir o ruído no microfone. Desmarque esta opção para aumentar a sensibilidade do microfone.

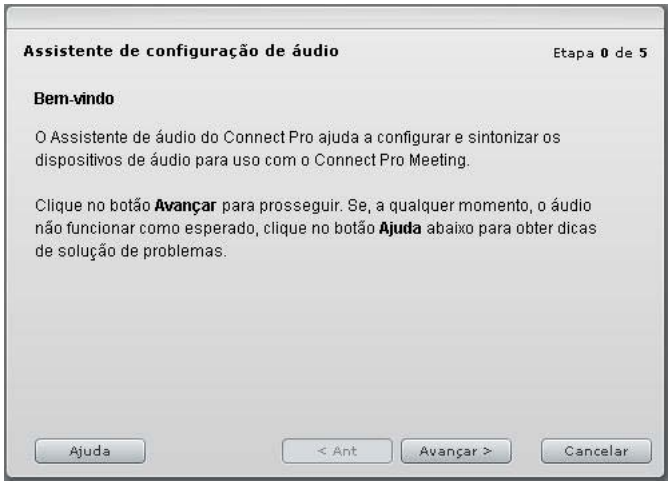
Para configurar o cancelamento de eco acústico, selecione:

- Opção *Rápido* – Utilizada para obter o desempenho mais rápido e a qualidade mais baixa.
- Opção *Bom* – Utilizada para obter um desempenho mais lento e uma qualidade um pouco melhor.
- Opção *Melhor* – Utilizada para obter o desempenho mais lento e a melhor qualidade.
- Opção *Processamento não-linear* (selecionada por padrão) – Para realizar um processamento não-linear dos dados de áudio; desmarque esta opção para usar o processamento padrão (e menos recursos da CPU).
- Opção *Redefinir padrões* – Para ignorar suas seleções e restaurar as configurações avançadas padrão.

Para aplicar as configurações padrão e retornar ao assistente de configuração de áudio, clique em OK, e o assistente de configuração de áudio é exibido. Clique em *Concluir* para sair do assistente de configuração de áudio.

Lembre-se de que se o plugin Add-In não estiver instalado, a visualização da configuração de áudio estará diferente. Neste caso, instale o plugin.





Neste passo, o Adobe Connect emitirá som que possa ser reproduzido pelas suas caixas de som. Caso não aconteça, verifique se suas caixas de som estão devidamente conectadas ao computador e ligadas (caso seja necessária alimentação elétrica).

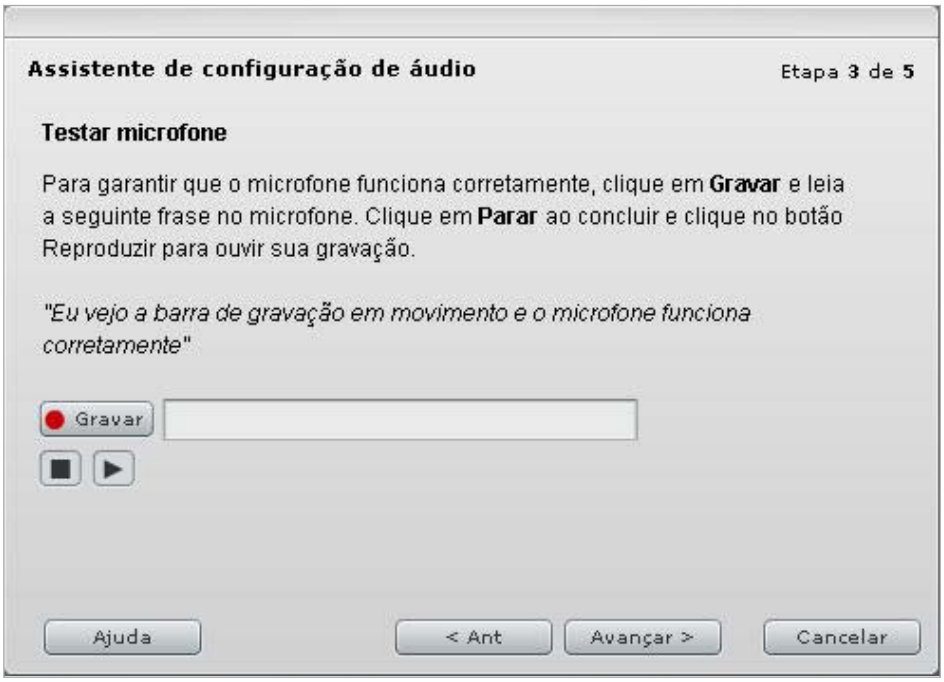
Passo 1 de 5: Testar saída de som

Alguns computadores podem ter mais de uma entrada para microfone, como webcams com microfones. Selecione a entrada que será utilizada e vá ao próximo passo para testar o microfone. Caso o microfone selecionado não seja o desejado, é possível voltar ao passo 2 e escolher outro microfone.

Seleção do microfone

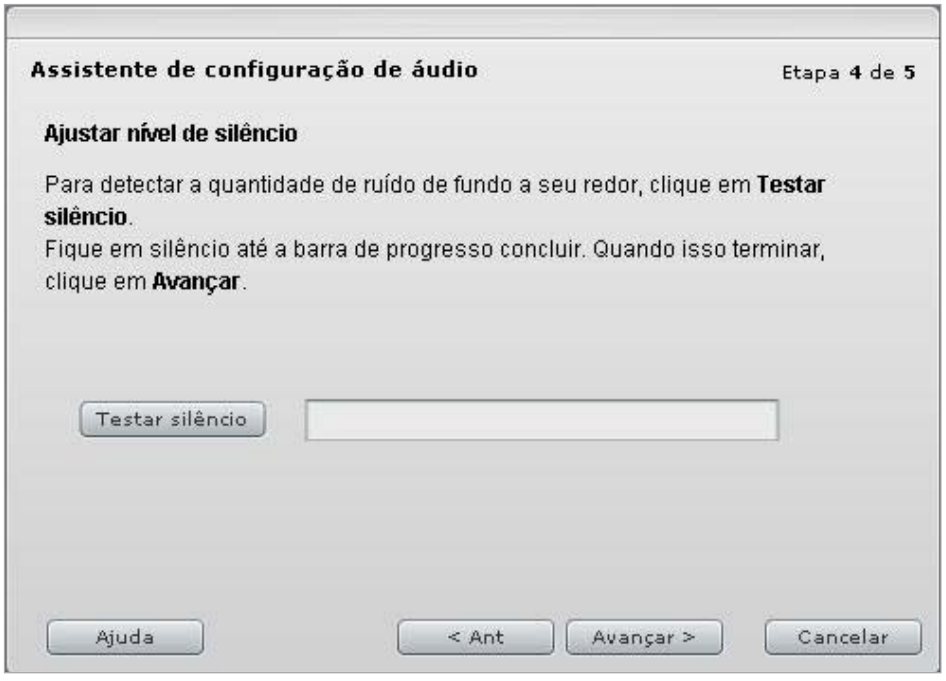
Passo 2 de 5: Selecionar microfone

Faça o teste do microfone gravando uma frase dita pelo participante e reproduza para verificar se ela foi gravada corretamente.



Passo 3 de 5: Testar microfone

Siga as instruções da tela para realizar o teste.

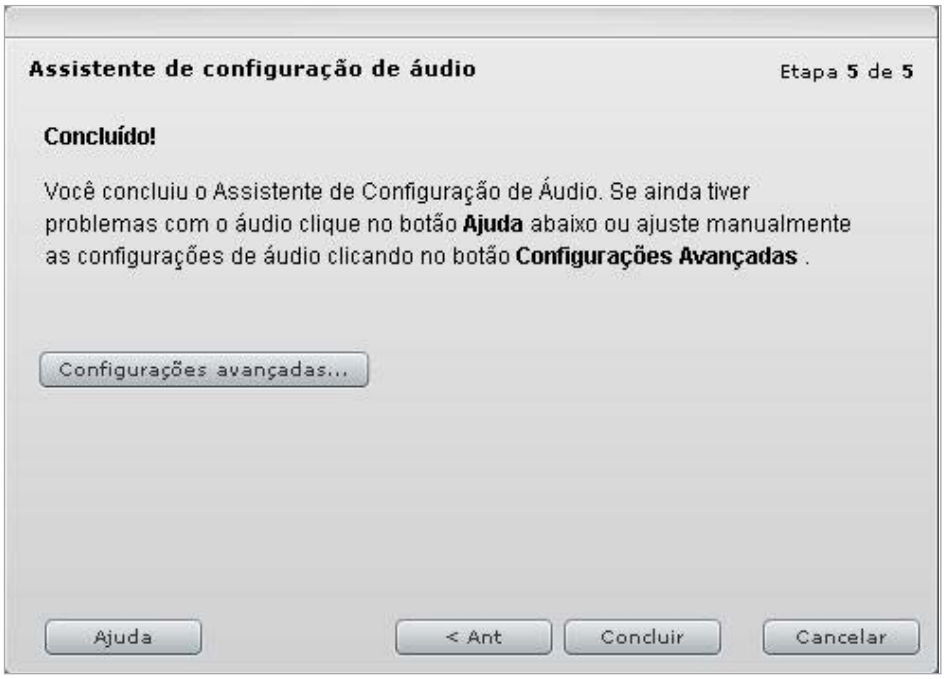


Passo 4 de 5: Ajustar nível de silêncio

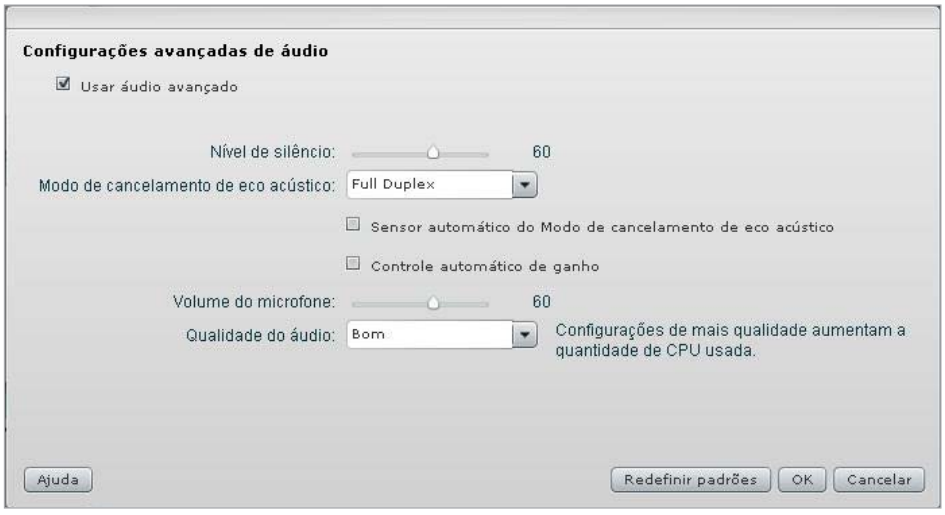
Caso o plugin Adobe Connect Add-In não tenha sido instalado, o botão *Configurações Avançadas* não aparecerá neste passo. Por esse motivo, será necessário entrar no site abaixo para que seja feita a instalação:

- http://webconf.rnp.br/common/help/pt-br/support/meeting_test.htm

Aparecerá também no canto superior direito da tela um ícone avisando que seu computador não possui o plugin instalado. Clique no ícone para instalá-lo.



Passo 5 de 5: Pode-se concluir a configuração ou configurar manualmente em *Configurações avançadas*



Aqui pode-se configurar manualmente algumas opções

Menu Reunião: Assistente de configuração de áudio

- Recomendação da RNP
  - Nível de ruído: Acima de 60
  - Modo de cancelamento de eco: Full Duplex
  - Desmarcar:
    - Sensor automático do modo de cancelamento de eco
    - Controle automático de ganho
  - Volume do microfone: Acima de 60
  - Qualidade de áudio: Marcar *Bom*
- Recomenda-se executar o Assistente de Configuração de Áudio antes de qualquer conferência web.

O Assistente de Configuração de Áudio deve ser executado antes da conferência web, evitando problemas de áudio e diminuindo o desvio de atenção causado por este tipo de problema.

	Modem	DSL	LAN
Áudio	11 Kbps 5 kHz	22 Kbps 11 kHz	44 Kbps 22 kHz

Qualidade do áudio

Cada tipo de áudio proporcionará uma qualidade diferente de áudio para o participante, dependendo do tipo de conexão estabelecida.

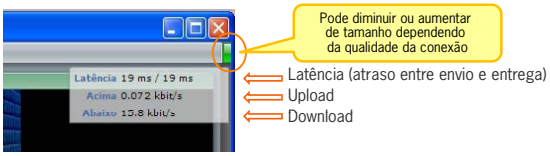
Menu Reunião: Selecionar câmera

Importante: caso seja necessária a mudança do dispositivo de vídeo durante uma conferência web, pare de transmitir seu fluxo de vídeo e selecione o novo dispositivo a ser usado.

Nesta opção pode-se selecionar a câmera que será utilizada, microfone, local de armazenamento e a permissão.

Menu Reunião: Minha velocidade de conexão

- **É possível verificar a banda que está sendo utilizada (em Kb/s)**
  - Basta clicar na barra verde no canto superior direito da sala para ver as estatísticas de rede.
  - Pode ser utilizado, por exemplo, para o apresentador controlar a quantidade de dados enviada.



Menu Reunião: Minha velocidade de conexão

No menu *Reunião>Gerenciar minhas configurações* existem quatro sub-menus:

- Minha velocidade de conexão – Onde é configurado o tipo de conexão estabelecida com o servidor Adobe Connect.
- Assistente de configuração de áudio... – Auxilia na configuração do áudio do participante.
- Selecionar câmera... – Auxilia na escolha da câmera instalada no computador do participante.
- Tela cheia – Expande a janela da conferência web para os limites do monitor.

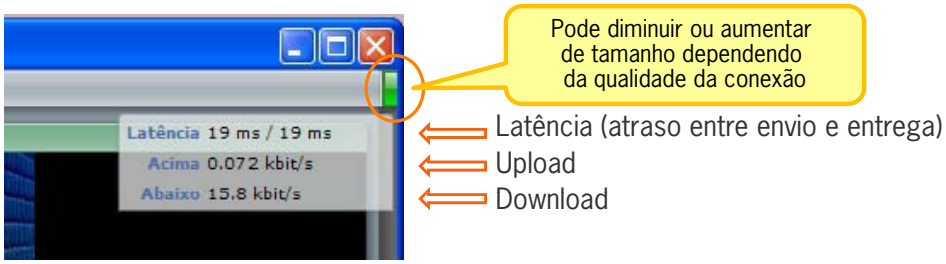
Use *Reunião>Sair do Connect Pro* para se desconectar da conferência web. Caso o plugin Add-In não esteja instalado, a opção *Sair do Connect Pro* pode não aparecer. Neste caso instale o plugin.

Dicas

- Modem – Um apresentador pode gerar cerca de 26 Kb/s de dados. Os participantes precisam de cerca de 29 Kb/s para uma boa conexão. Não é recomendável usar a conexão por modem com mais de um apresentador, nem utilizar o recurso de compartilhamento de tela com a conexão por modem.
- DSL – Um apresentador pode gerar cerca de 125 Kb/s de dados. Os participantes precisam de cerca de 128 Kb/s para uma boa conexão. Se o recurso de compartilhamento de tela for usado, os participantes precisarão de 200 Kb/s.
- LAN – Um apresentador pode gerar cerca de 250 Kb/s de dados. Os participantes precisam de cerca de 255 Kb/s. Se o recurso de compartilhamento de tela for usado, os participantes precisarão de 400 Kb/s.

Em relação ao número de usuários por conexão:

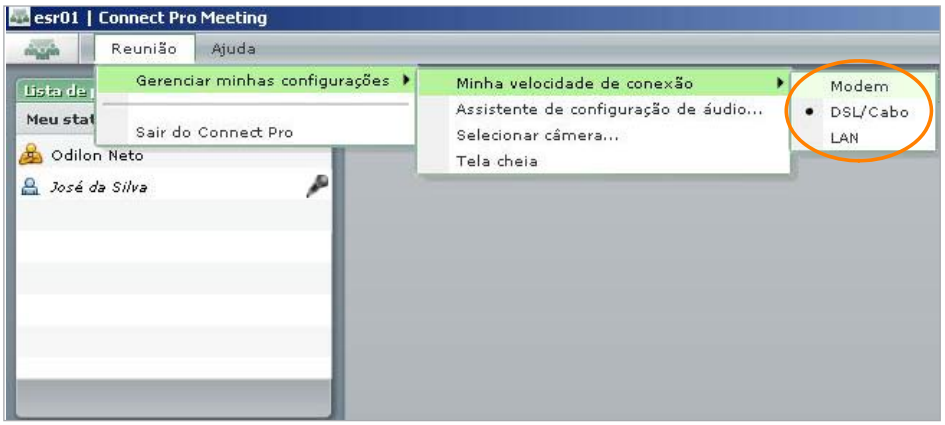
- É recomendável que um link ADSL caseiro tenha o mínimo (dependendo da banda contratada) de computadores conectados à sala virtual.
- Em faculdades ou empresas que tenham uma conexão com a internet de melhor qualidade, já é possível ter mais computadores conectados no mesmo link (dependendo da banda disponível).



Dica: antes de qualquer conferência web é preciso fazer os testes para que a reunião aconteça nas melhores condições possíveis. É importante que os testes gerem uma configuração na qual todos possam participar com qualidade.

No Adobe Connect 7

Dica: na página de entrada da conferência web há um link de ajuda. Esse link fará testes e o resultado mostrará o tipo de conexão que você possui.



Gerenciar minhas configurações → Minha velocidade de conexão

Menu Reunião: Minha velocidade de conexão

- Nesta opção o participante informa ao sistema seu tipo de conexão com a internet
  - Modem – Conexão com modem de acesso discado
  - DSL/Cabo – Conexão através de internet banda larga
  - LAN – Conexão dentro de uma rede local

	Modem	DSL	LAN
Áudio	11 Kbps 5KHz	22 Kbps 11 kHz	44 Kbps 22 kHz
Vídeo			
Slow Images	26 Kbps 2 fps	26 Kbps 2 fps	26 Kbps 2 fps
Fast Images	N/A	125 Kbps 15 fps	250 Kbps 15 fps
High Quality Images	N/A	125 Kbps 12 fps	250 Kbps 2 fps
Compartilhamento de tela	28 Kbps 1fps	100 Kbps 2 fps	400 Kbps 2 fps

Pod Lista de participantes

Utilizadas para visualizar e controlar quais e quantos participantes de uma conferência, verificar status e promover participantes.

Status do participante

- Levantar a mão – Pedir a palavra: depende de autorização do host.
- Concordar – Mostrar a todos que está de acordo com algum questionamento.
- Discordar – Mostrar a todos que não está de acordo com algum questionamento.
- Afastar-se – Sinalizar que você não está momentaneamente participando da reunião.
- Fale mais alto – Pedir para o narrador falar mais alto.
- Fale mais baixo – Pedir para o narrador falar mais baixo.
- Acelerar – Sugerir que o apresentador acelere sua exposição.
- Desacelerar – Sugerir que o apresentador desacelere sua exposição.

Status do participante

- Ao selecionar os status *Fale mais alto*, *Fale mais baixo*, *Acelerar*, *Desacelerar*, *Riso* ou *Aplauso*, o ícone correspondente é exibido por dez segundos no pod *Lista de participantes*.
- Os ícones de status *Levantar mão*, *Concordar* e *Discordar* permanecem visíveis até que sejam removidos manualmente pelo host ou pelo participante.
- O ícone de status *Afastar-se* pode ser removido somente pelo próprio participante.

O Status do participante pode ser útil para se comunicar com o apresentador, host e demais participantes de modo unidirecional na maioria das vezes.

Os participantes podem demonstrar concordância ou discordância com uma afirmação ou a uma pergunta do apresentador. Podem também exprimir um sentimento ou a ausência do participante do computa-dor de onde está acessando a conferência web.

Levantar a mão

- Quando o participante utilizar a opção *Levantar a mão* clicando no botão , estará pedindo permissão ao host para falar usando VoIP.
  - O host pode aceitar ou rejeitar o pedido.
  - Se a permissão for concedida, o participante clica em *Falar agora* ou utiliza os botões

Alguns hosts e apresentadores usam os emoticons e o áudio (telefonia ou VoIP) do Acrobat Connect Pro para fazer perguntas aos participantes durante uma sessão de treinamento ou reunião. Por exemplo, um host faz uma pergunta, vários participantes levantam a mão usando os emoticons, o host concede direitos de voz ao primeiro na lista de participantes e o participante responde à pergunta usando VoIP.

Quando você seleciona o emoticon *Levantar a mão*, seu nome é movido para a parte superior da lista de participantes. Se vários participantes levantarem a mão, aquele que levantou a mão primeiro aparecerá no topo da lista, seguido do segundo, e assim por diante.

Mais informações

VoIP é o roteamento de conversação humana usando a internet ou qualquer outra rede de computadores baseada no Protocolo de Internet, tornando a transmissão de voz mais um serviço suportado pela rede de dados.

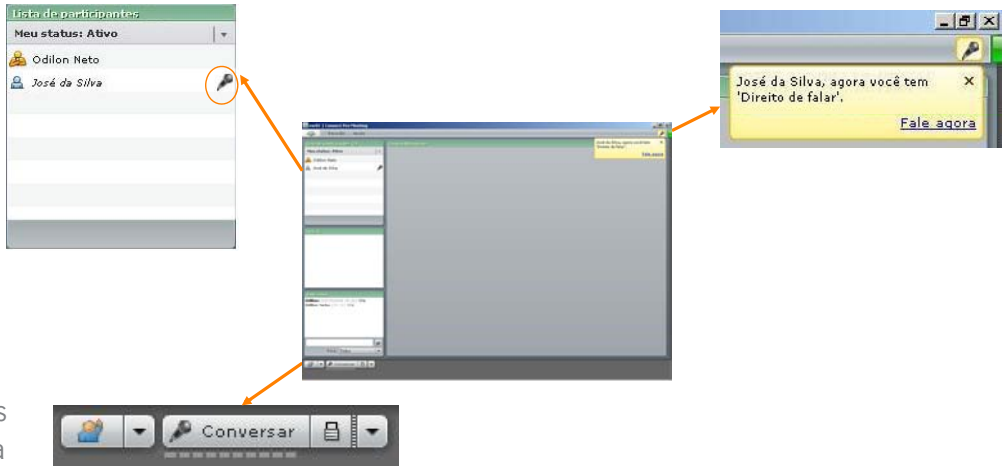
Quando o cadeado não está ativado, o botão *Conversar* funciona como *walk-talk*, ou seja, só transmite o áudio enquanto estiver clicado.

A janela do canto superior direito alerta que o direito de falar foi concedido pelo administrador.

No pod *Lista de participantes*, o ícone de um microfone aparecerá na frente do nome, avisando a todos quem está com permissão para falar.

O botão *Conversar*, no canto inferior esquerdo, mostra que pode ser pressionado para falar a todos.

Pode ser regulado o volume do áudio que o participante, apresentador ou host emitirá para todos na sala.



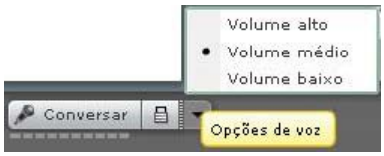
Neste momento algumas opções aparecem na tela

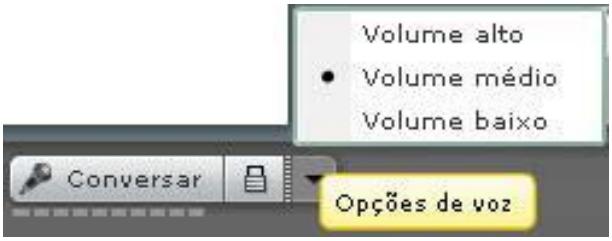
Levantar a mão

- Mantendo pressionado o botão *Conversar*, pode-se falar com todos no evento

- Pressionando o ícone *Cadeado*, pode-se falar continuamente, sem a necessidade de manter o botão *Conversar* pressionado

- Nas opções de voz pode-se regular o volume



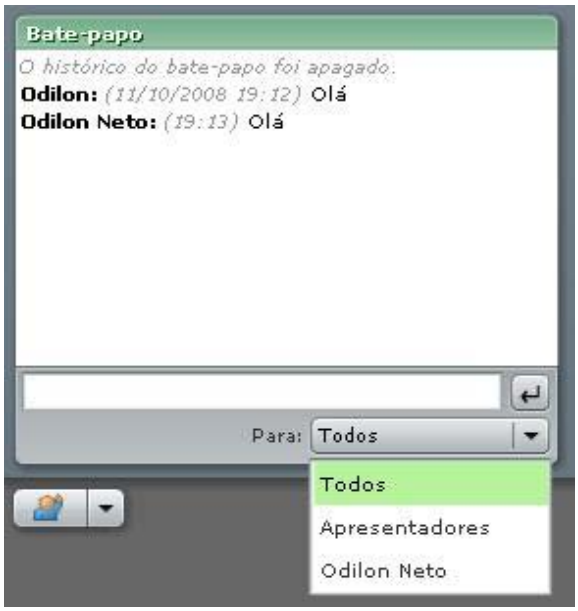


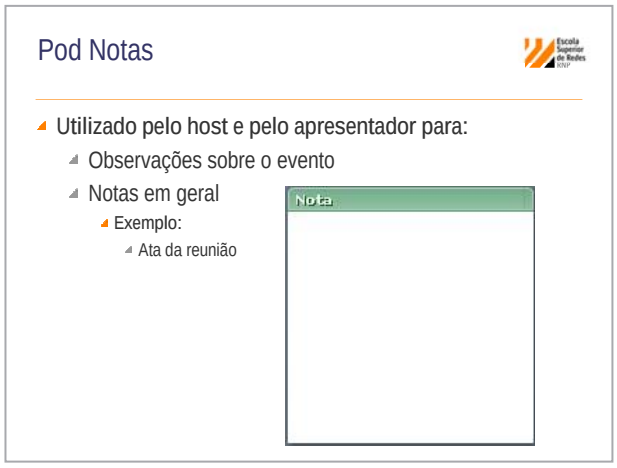
Pod Bate-papo

- Pod utilizado para a interação dos participantes através de texto
- O texto digitado pode ser direcionado:
  - Para todos na conferência web
  - Para pessoas específicas
  - Somente para os apresentadores

Pod Bate-papo

Utilizado para estabelecer comunicação via texto com outros participantes, apresentadores e hosts.



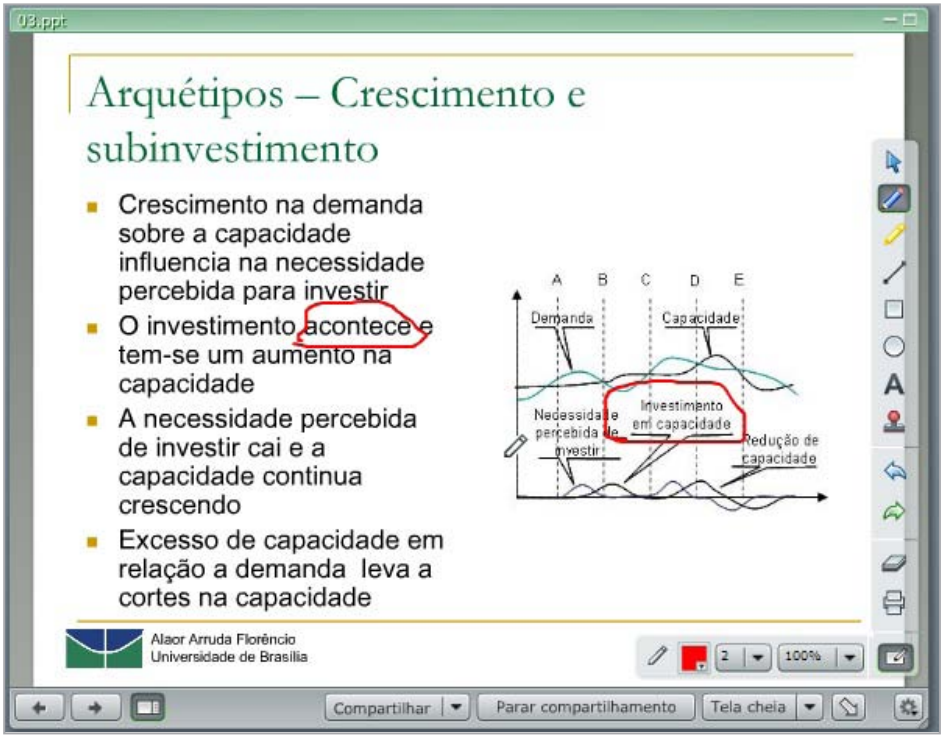


Pod Notas

Muito utilizado para registrar atas de reuniões.

Pod Compartilhamento

Utilizado para mostrar uma janela do seu computador para os participantes, mostrar a sua área de trabalho, mostrar um aplicativo do seu computador, carregar documentos PPT, FLV, JPEG na tela dos participantes e abrir um quadro branco para desenho que será mostrado para os participantes.



Utilizado pelo apresentador ou host para compartilhar área de trabalho, aplicativos, documentos e quadro branco

Ajuda do Adobe Connect Pro

- Acesse os sites:
  - http://webconf.rnp.br/common/help/pt-br/connect/help.html
  - http://www.adobe.com/br/support/

Ajuda do Adobe Connect Pro

1

Sessão de aprendizagem 1

Introdução à conferência web

Roteiro de atividades

Tópicos e conceitos

- Cooperação RNP-UAB
- Conceitos sobre Conferência web
- Ferramenta utilizada – Adobe Connect
- Requisitos de hardware
- Visão do participante

Competências técnicas desenvolvidas

- Capacitar o aluno na configuração e operação de um ambiente de conferência web como participante.

Tempo previsto para as atividades

- Cerca de 90 minutos

Computador dos alunos

- Windows XP:
  - Internet Explorer
  - Firefox
  - Plugin Flash Player
- Headset e webcam

Atividade 1

O instrutor simulará uma web-aula, em uma única sala, onde todos os alunos serão participantes. Os alunos devem seguir a seguinte sequência:

- Utilize o programa Internet Explorer para acessar o link da web-sala que o professor passará.
- Antes de entrar na web-sala faça o teste de conexão através do link *Ajuda* localizado no canto inferior esquerdo da página inicial, como demonstrado na Figura 1.

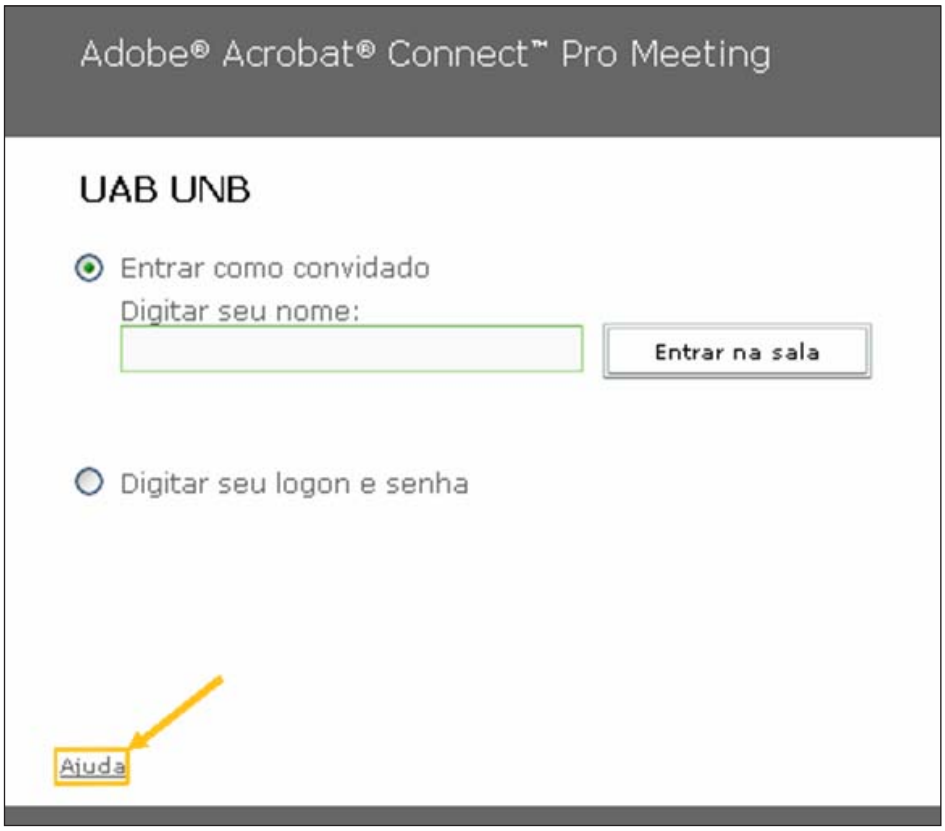


Figura 1 - Clique em Ajuda para testar a configuração do micro

ou

- Poderá ser acessado o link http://webconf.rnp.br/common/help/pt-br/support/meeting_test.htm
- Caso seja requerida a instalação dos plugins Flash Player e Adobe Add-in, instale-os conforme demonstrado na figura 2.
- Memorize o tipo de conexão que está indicado no teste 3. Este teste poderá apresentar:
  - LAN
  - DSL/Cabo
  - Modem

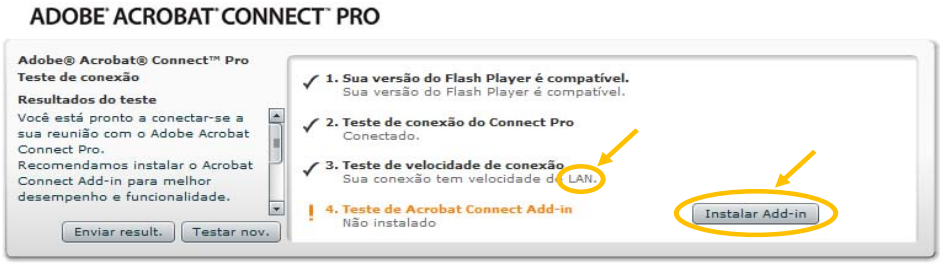


Figura 2 – Resultado do teste de conexão

- Após realizar o teste de conexão, retorne à tela inicial e entre na web-sala como convidado, seguindo o padrão de identificação do convidado descrito abaixo.
  - Sigla da instituição ou pólo – Seu nome
- Utilize o assistente de configuração de áudio para configurar o áudio;
- Verifique o tipo de conexão que está sendo utilizada e faça os ajustes necessários;
- Verifique se a câmera está configurada corretamente;
- Verifique se o áudio está configurado corretamente.

Atividade 2

O instrutor entrará como host da sala e demonstrará as funcionalidades da ferramenta, tais como:

- Pod Bate-Papo;
- Pod Notas;
- Pod Compartilhamento;
- Mudança de layouts.

Os alunos irão interagir e verificar os resultados na tela. Aproveite esta atividade para levantar questões sobre possíveis situações onde os participantes poderiam encontrar dificuldades.

Atividade 3

Os alunos utilizarão as funcionalidades permitidas para o perfil de participante:

- Utilize a função “levantar a mão”;
- Utilize o pod Bate-papo;
- Utilize o compartilhamento de desktop.

2

Sessão de aprendizagem 2
Gerenciando uma sala de reuniões

Sumário da sessão

Preparando a reunião 43
Iniciando a reunião 43
Gerenciamento de acesso e entrada 44
Gerenciamento de participantes 45
Auto promoção 46
Promovendo participantes 47
Direitos avançados 47
Solicita compartilhamento de tela 48
Layouts 48
Gerenciamento de largura de banda 50
Pods 52
Pod Câmera e Voz 54
Pod Compartilhamento 57
Pod Compartilhamento: Tela Meu Computador 58
Pod Compartilhamento: Documentos 59
Pod Compartilhamento: Quadro branco 61
Pod Nota 62
Pod Pesquisa 63
Pod Compartilhamento de arquivos 64
Pod Links na Web 65

Roteiro de atividades 67
Atividade 1 68
Atividade 2 69
Atividade 3 70

Preparando a reunião

- Em uma reunião, basicamente um host gerencia e organiza a sala e um apresentador fala aos participantes
- O apresentador deve contar com a ajuda do host para gerenciar a sala e os participantes
- O apresentador deve se concentrar no conteúdo e não no uso da ferramenta
- Se o apresentador estiver familiarizado com a ferramenta e seguro de seu uso, pode acumular a função de host

Preparando a reunião

Preparando a reunião

- Salas já criadas podem ser utilizadas para os eventos, ou uma nova sala pode ser criada
- Cada instituição e cada pólo da UAB contará com uma sala pré-criada para a realização de seus eventos
- A instituição define os responsáveis pelo gerenciamento das salas e permissões de host

Iniciando a reunião

Iniciando a reunião

- Existem algumas maneiras de se iniciar uma reunião:
  - Acessar o link no e-mail de convite recebido
  - Logar no Connect Central (host)
  - Navegar até as informações da reunião ou acessar a pasta *Minhas reuniões* e clicar no link para entrar
  - Digitar o Uniform Resource Locator (URL) da reunião no navegador
- Após qualquer um dos passos, é solicitado um logon e uma senha para acesso

Iniciando a reunião

O host entra automaticamente após inserir login e senha. O acesso à reunião depende da forma como foi configurada pelo host:

- Somente usuários registrados podem entrar na sala (o acesso está bloqueado a convidados);
- Somente usuários registrados e convidados aceitos pelo host podem entrar na sala;
- Os convidados que receberam o URL da reunião podem entrar na sala.

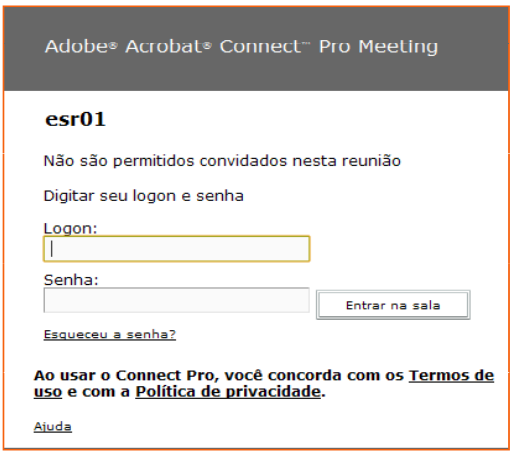
Os usuários registrados no Adobe Connect Central entram na sala e assumem a função que foi pré-configurada pelo host que, quando achar necessário, pode alterar a função dos participantes que entram na sala.

Quando a opção “Qualquer um com o URL da reunião pode entrar na sala” está selecionada, qualquer usuário pode acessar diretamente a reunião.

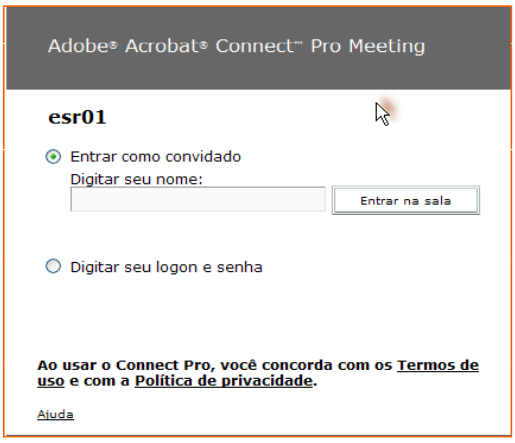
Os usuários registrados no sistema entram na sala após inserirem seus dados de logon e senha.

Os usuários registrados previamente no Adobe Connect pela RNP podem acessar efetuando logon e inserindo senha.

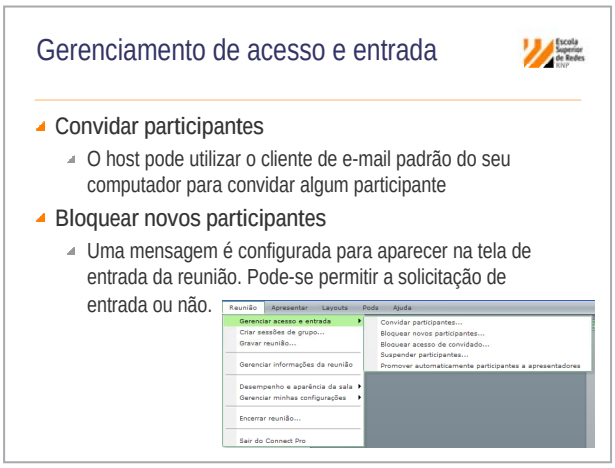
Os convidados só precisam colocar <sigla da instituição – nome> para entrar com o perfil de participante.



Acesso à reunião para registrados



Acesso à reunião para convidados

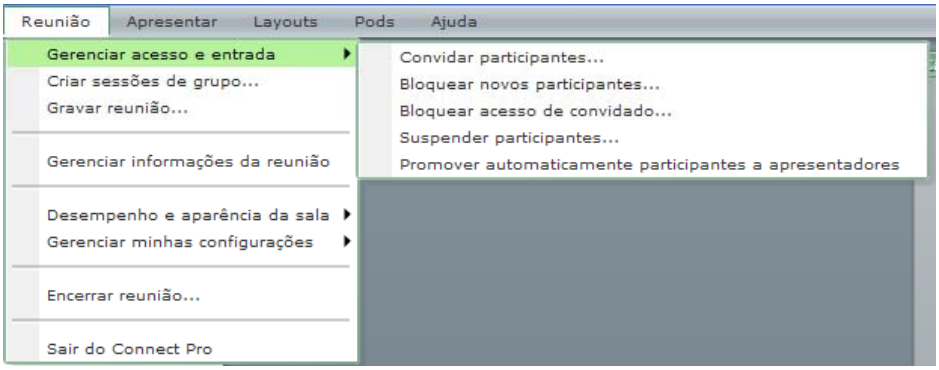


Gerenciamento de acesso e entrada

Somente o host é responsável por aceitar ou rejeitar a entrada de participantes na reunião. O apresentador não recebe este direito.

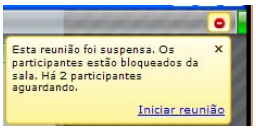
Através do menu *Reunião→ Gerenciar acesso e entrada* o host tem acesso a alguns controles:

- Convidar participantes;
- Bloquear novos participantes;
- Bloquear acesso de convidados;
- Suspender participantes.

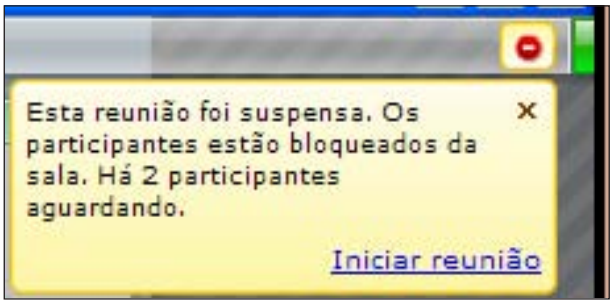


Gerenciamento de acesso e entrada

- Bloquear acesso de convidados
  - Impede qualquer solicitação de entrada na sala.
- Suspender participantes
  - Quando esta opção é selecionada, os participantes são suspensos da sala com uma mensagem configurada e só ficam administradores e apresentadores.
  - O ícone permite ver quantos participantes estão aguardando do lado de fora.

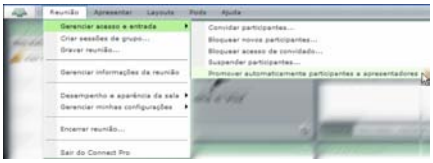


Bastante utilizada para fazer intervalos.

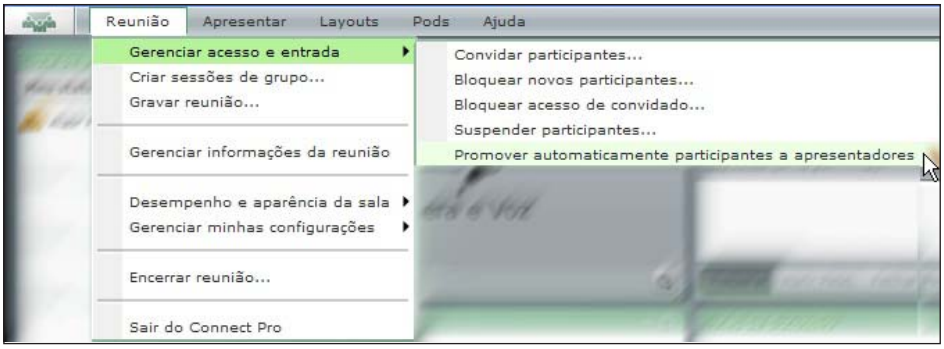


Gerenciamento de acesso e entrada

- Promover automaticamente participantes a apresentadores
- Quando está opção está selecionada, todos os participantes entram como apresentadores. Pode ser útil em reuniões semanais, onde todos já estão familiarizados com a ferramenta.



Esta opção faz com que todos os participantes presentes na sala sejam automaticamente promovidos a apresentadores.



Gerenciamento de participantes

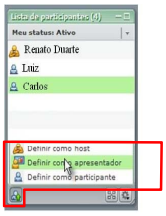
- Os perfis de usuários definem as permissões dos usuários em uma reunião
  - Hosts:
    - Têm controle total da sala virtual.
  - Apresentadores:
    - Controlam o que está disponível na sala e podem enviar áudio e vídeo.
    - Não podem adicionar pod e novos conteúdos ou alterar o layout.
  - Participantes:
    - Somente assistem a reunião, podendo alterar seu status ou utilizar as funções concedidas pelo host.

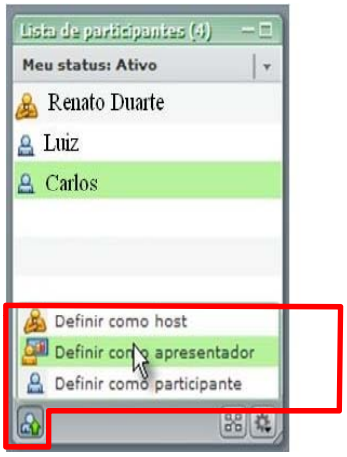
Gerenciamento de participantes

- O host pode alterar o nível dos participantes quando achar adequado;
- Como os convidados entram na sala como participantes normais, os apresentadores precisam ser promovidos às suas funções;
- Um participante pode ser promovido quando desejar colaborar com algum conteúdo;
- Lembramos que só o host pode promover um participante.

Gerenciamento de participantes

- A promoção de participantes é feita através do pod *Lista de participantes*
  - Selecione o nome do participante cuja função você deseja alterar.
  - Clique no botão *Definir função do usuário* no canto inferior esquerdo do pod e selecione a função.





Gerenciamento de participantes

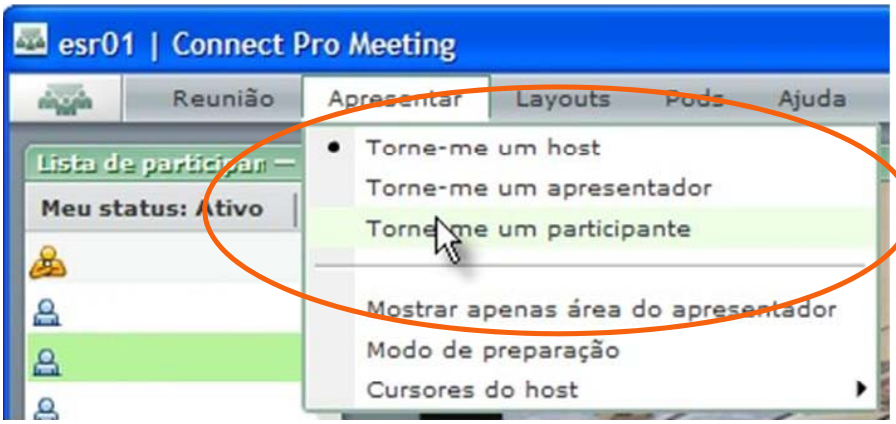
- Através das opções do pod *Lista de participantes* o host pode ainda:
  - Editar os nomes que aparecem na lista
  - Remover um usuário da reunião, sendo este de qualquer nível
  - Limpar o status de participantes selecionados ou de todos simultaneamente
  - Conceder aos participantes direito de uso do microfone
  - Convidar participantes
  - Solicitar que um participante compartilhe sua tela

O ícone “opções do pod” se localiza no canto inferior direito de cada pod.

Auto promoção

O host pode alterar a sua própria função através do menu *Apresentar*:

- Essa é uma função interessante, pois permite que o host veja o que os participantes com funções diferentes estão vendo na sala de reuniões;
- Através do pod *Lista de participantes* só é possível rebaixar a própria função;
- Para promover deve-se utilizar o menu *Apresentar*.



Promovendo participantes

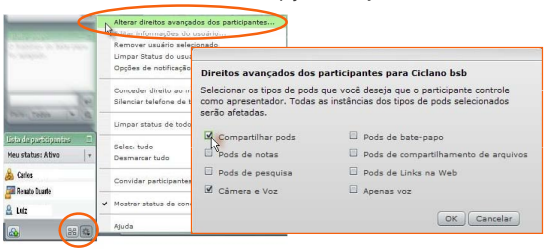
- É possível atribuir direitos avançados para participantes para que possam acessar recursos específicos
  - Esse procedimento aumenta os direitos de um participante, sem promovê-lo à função de apresentador ou host.
  - Útil quando um participante quer fazer alguma pergunta ou deseja participar da reunião.
  - Pode-se permitir que o participante compartilhe seu áudio e vídeo ou colabore com o quadro branco.
  - Veja a situação hipotética ao lado.

Promovendo participantes

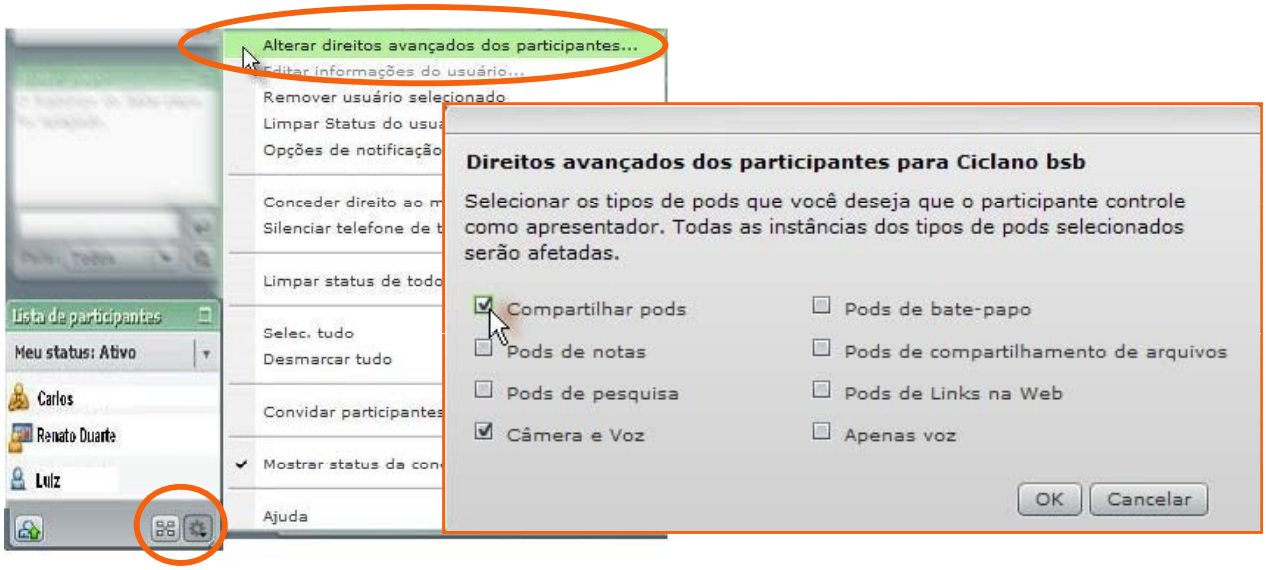
- Em uma situação hipotética, suponha que o host tenha promovido o participante Fulano a host;
- Se Fulano se rebaixar a participante, ele ainda pode se auto-promover a host;
- Logo, para retirar o privilégio de Fulano, o host deve rebaixá-lo;
- Por exemplo, se Fulano se auto-rebaixar a participante, deve ser promovido e depois rebaixado para que perca o privilégio.

Direitos avançados

- Para atribuir direitos avançados utiliza-se as opções do pod *Lista de participantes*
  - Selecione os usuários e a opção desejada



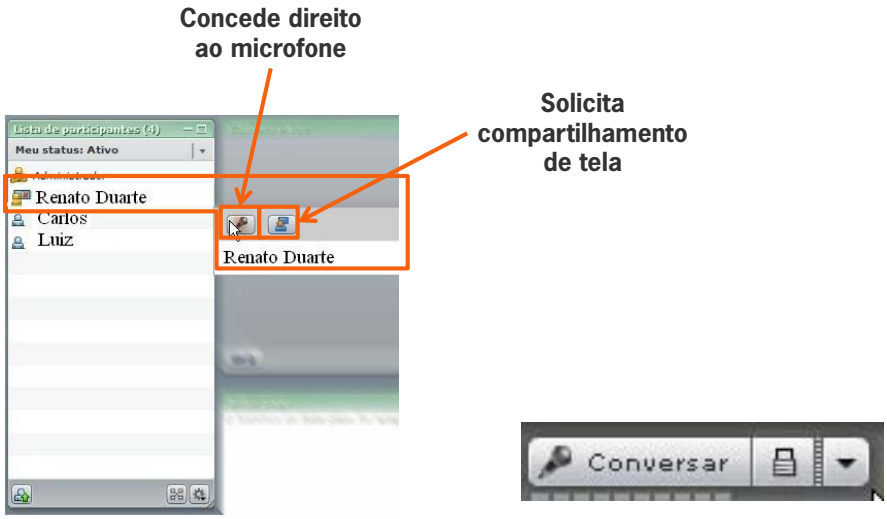
Direitos avançados

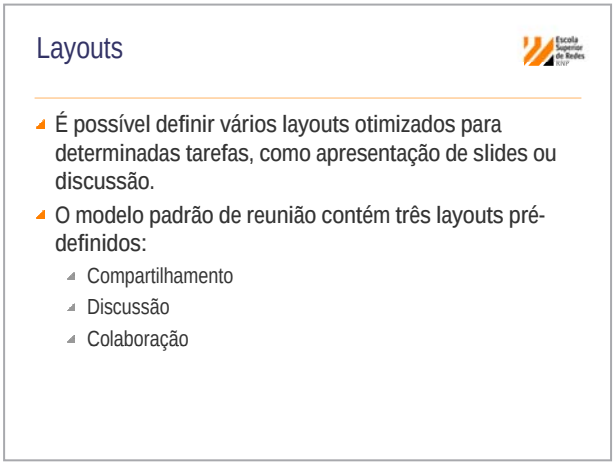


Solicita compartilhamento de tela

O host pode conceder direito de microfone ou solicitar o compartilhamento da tela de um participante, deixando o cursor do mouse sobre o nome do participante e escolhendo uma das opções:

- Quando o microfone é liberado, o botão *Conversar* aparece para o participante;
- Quando é solicitado o compartilhamento de tela para o participante, este ganha o direito de utilizar o pod de compartilhamento. Caso não esteja aberto, um novo pod de compartilhamento surge.





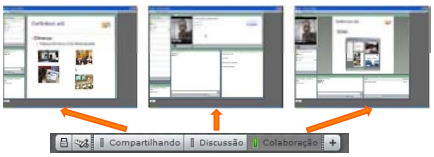
Layouts

- Compartilhamento – Otimizado para permitir que os participantes compartilhem conteúdos: apresentações no Microsoft PowerPoint, vídeos, documentos do Adobe Flash Paper, entre outros.
- Discussão – Otimizado para permitir que os participantes discutam os tópicos de forma interativa e façam anotações.
- Colaboração – Está otimizado para permitir que os participantes façam anotações e desenhos nos conteúdos.

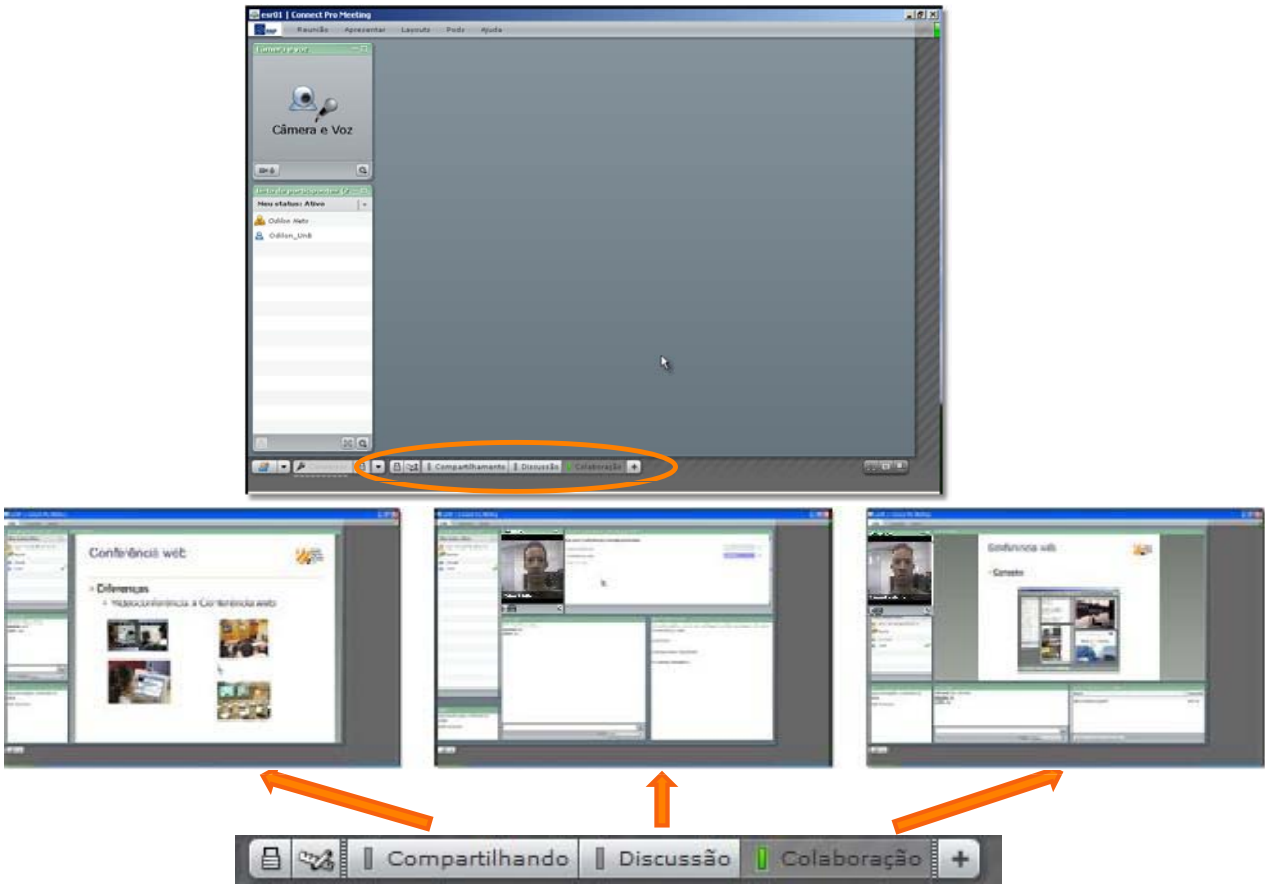
A barra de ferramentas de layouts e o menu *Layouts* são utilizados para gerenciar os layouts. Recomenda-se que todos os layouts utilizados sejam criados antes de uma reunião. A sequência dos eventos em uma reunião deve ser discutida previamente entre host e apresentador, para que os pods adequados estejam preparados e dispostos na sala da melhor forma.

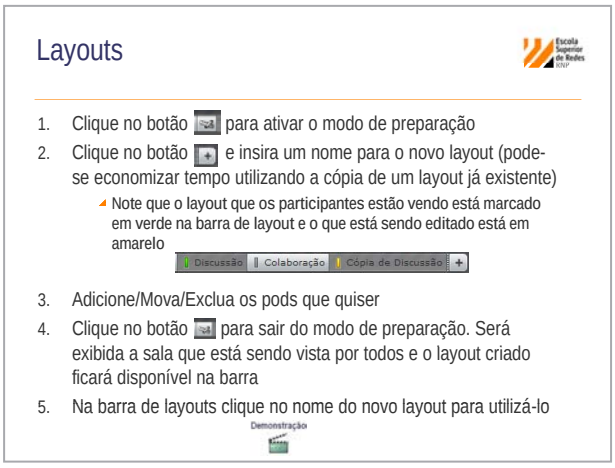
Layouts

- Para adicionar um novo layout, clique em ou no menu *Layouts*→*Novo layout*
- O botão ativa o modo de preparação, o que pode ser feito também no menu *Apresentar*
- O botão impede a movimentação e redimensionamento dos pods

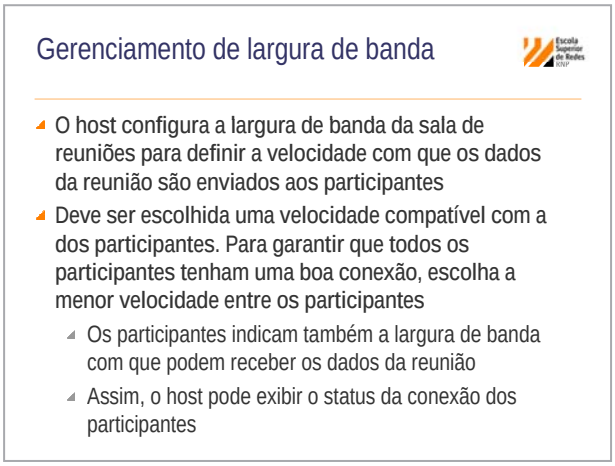


Aproveite os layouts e conteúdos existentes para não repetir a personalização sempre que criar uma reunião. Para excluir um layout desnecessário, selecione-o no menu *Layout*→*Organizar layouts* e clique em *Excluir*.





Suponha que apesar dos layouts utilizados terem sido discutidos, o apresentador solicita que seja criado um novo layout para possibilitar uma discussão com imagens, chat e pesquisa. Nessa situação é preferível que o layout seja alterado sem que os participantes vejam. Para que isso seja possível, deve-se seguir os passos descritos no slide.



Gerenciamento de largura de banda

Configuração da largura de banda da sala de reuniões

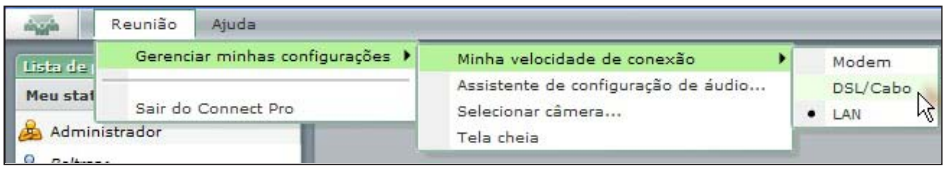
O host configura a largura de banda da sala de reuniões para definir a velocidade (Kb/s) com que os dados da reunião serão enviados aos participantes. O host deve escolher uma largura de banda compatível com a velocidade de conexão dos participantes. Se existirem variações na velocidade de conexão dos participantes, a melhor opção é adotar a menor velocidade que estiver sendo usada. Por exemplo, se alguns participantes estiverem usando modem, escolha a opção de modem para a largura de banda da sala, garantindo que todos os participantes tenham uma boa conexão e que os computadores clientes não fiquem sobrecarregados.

Veja abaixo as recomendações gerais para a definição da largura de banda. As velocidades reais podem variar de acordo com cada ambiente de rede:

- Modem – Um apresentador pode gerar cerca de 26 Kb/s de dados. Os participantes precisam de cerca de 29 Kb/s para estabelecer uma boa conexão. Não é recomendável usar a conexão por modem com mais de um apresentador. Não é recomendável usar o recurso de compartilhamento de tela com a conexão por modem.
- DSL – Um apresentador pode gerar cerca de 125 Kb/s de dados. Os participantes precisam de cerca de 128 Kb/s para estabelecer uma boa conexão. Se o recurso de compartilhamento de tela for usado, os participantes precisarão de 200 Kb/s.
- LAN – Um apresentador pode gerar cerca de 250 Kb/s de dados. Os participantes precisam de cerca de 255 Kb/s. Se o recurso de compartilhamento de tela for usado, os participantes precisarão de 400 Kb/s.

Na sala de reuniões, selecione *Reunião>Desempenho* e aparência da sala em *Otimizar largura de banda da sala*. Selecione *Modem*, *DSL/Cabo* ou *LAN*.

Configuração do participante



Configuração do host

Gerenciamento de largura de banda

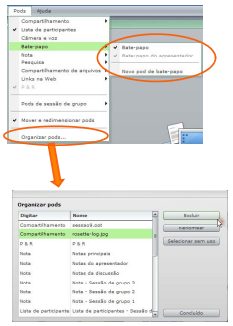
- Um indicador em barras pode ser utilizado pelo host para verificar o status da conexão dos participantes
  - Para acionar a opção deve ser utilizado o pod *Lista de participantes* e marcada a opção *Mostrar status da conexão* para os usuários desejados
  - O status de conexão da rede é mostrado para todos os participantes cuja definição de largura de banda seja inferior à largura de banda da sala

Gerenciamento de largura de banda

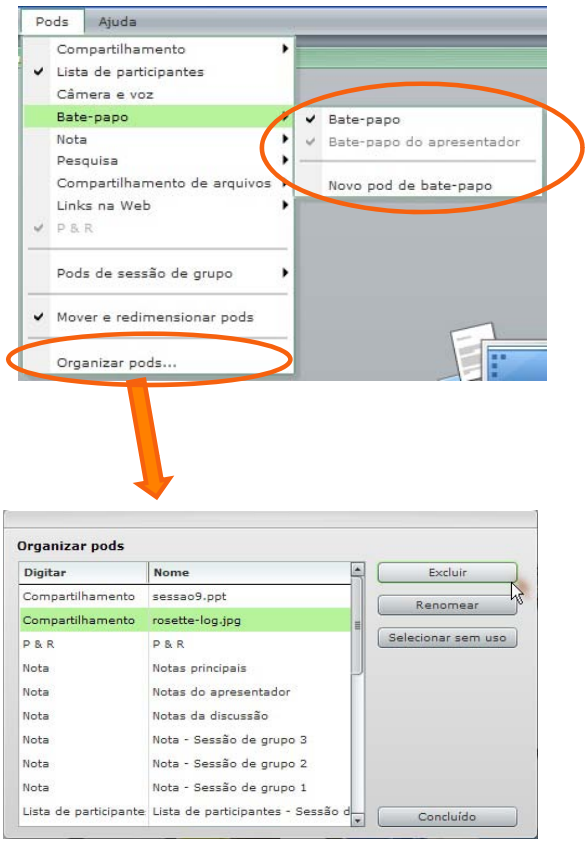
- Suponha que o host tenha configurado a sala para enviar com velocidade LAN. As barras ao lado dos participantes mostram seu status de acordo com a indicação deles:

Pods

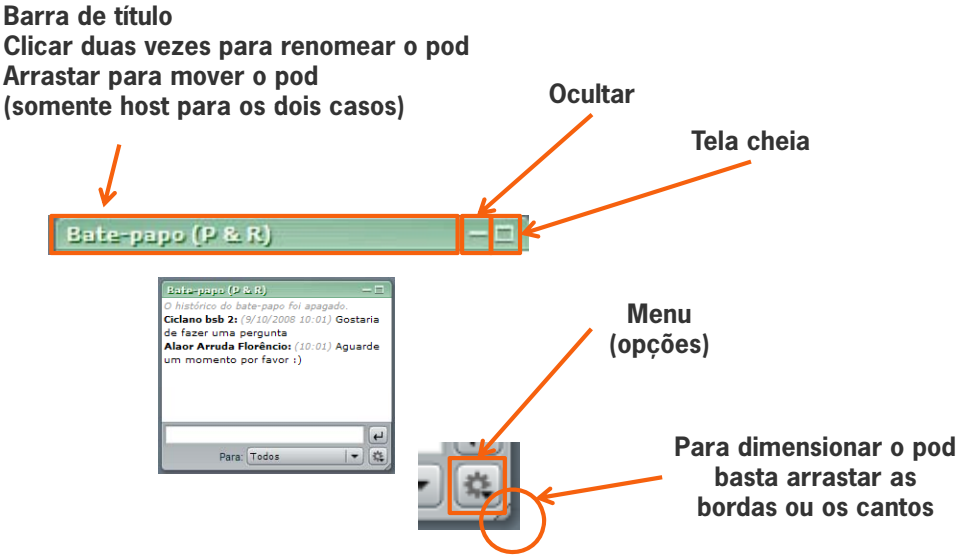
- Pode-se exibir ou ocultar um pod clicando no seu nome no menu *Pods*.
- Para criar um pod novo basta escolher *Novo Pod* no sub-menu do pod correspondente.
- A opção *Organizar Pods* permite excluir e renomear os pods.

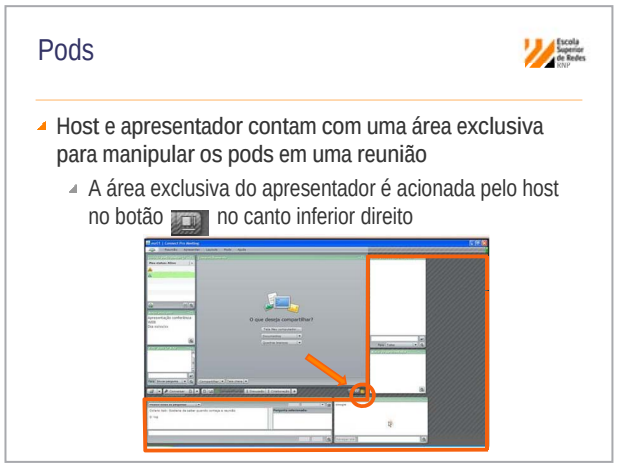


Pods



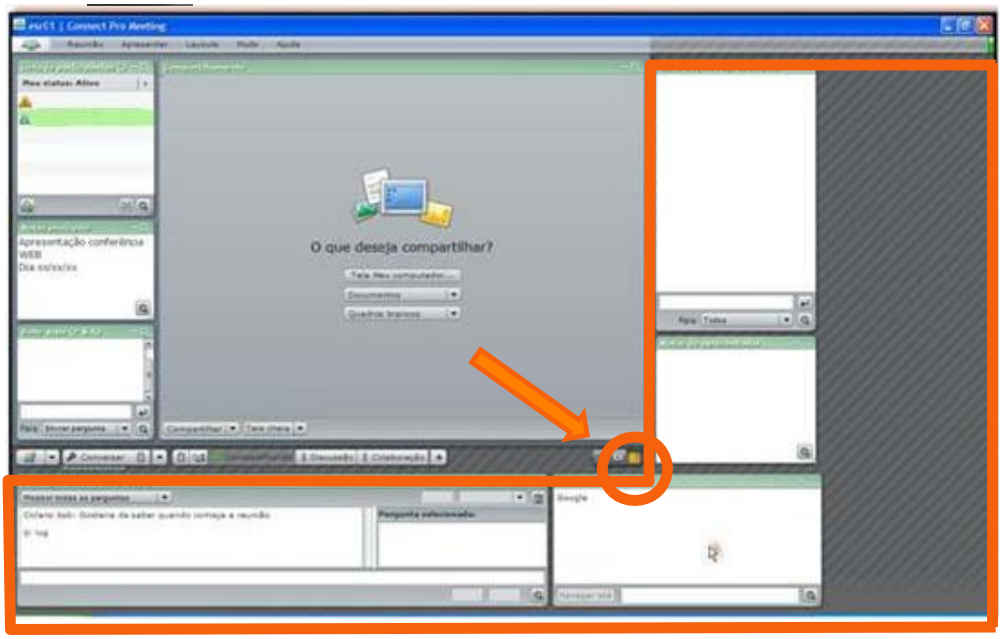
A barra de título e o canto inferior direito podem ser utilizados para exibir pods sobrepostos. Por exemplo, se o pod *Bate-papo* está sob o pod *Lista de participantes*, é possível exibir o pod *Bate-papo* clicando na barra de título ou no canto inferior direito (depende do ponto que estiver visível), sem necessidade de mover o Pod *Lista de participantes*.





Manipulação dos pods:

- Ocultar e exibir;
- Criar e remover;
- Mover e dimensionar;
- Menu do pod.



Pod Câmera e Voz

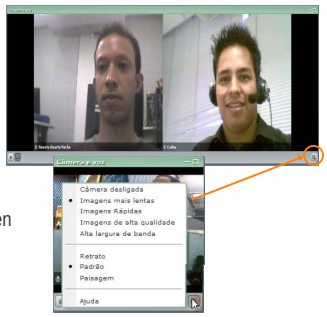
- Com o pod de câmera e voz, hosts e apresentadores podem transmitir e exibir conteúdos de áudio e/ou vídeo em tempo real.
  - Para transmitir áudio, o computador do transmissor precisa ter um microfone conectado a ele.
  - Para transmitir vídeos, o computador do transmissor precisa ter uma câmera de vídeo ou uma webcam conectada a ele.
  - Os participantes precisam receber do host direitos avançados para o pod de câmera e voz ou serem promovidos.

Pod Câmera e Voz

- Câmera desligada – Opção que desativa o recurso de transmissão de vídeo.
- Imagens mais lentas – Opção que testa e transmite as imagens da câmera com menos frequência que as outras configurações de imagem. As imagens costumam ser de qualidade inferior e podem sofrer deslocamentos inesperados. Use esta configuração se a maioria dos participantes tiver conexões de baixa velocidade ou se a qualidade das imagens não for um aspecto muito importante na transmissão.
- Imagens rápidas (configuração padrão) – Opção que oferece imagens claras, mas de qualidade inferior. Use esta configuração se os participantes tiverem conexões com velocidades variadas.
- Imagens de alta qualidade – Opção que oferece imagens de alta qualidade. Use esta configuração se todos os participantes tiverem conexões de alta velocidade.
- Alta largura de banda – Opção que oferece imagens com a mais alta qualidade, próprias para uso com as velocidades mais altas de conexão, como DSL ou LAN.

Pod Câmera e Voz

- **O pod permite algumas opções para vídeo:**
  - Câmera desligada
  - Imagens mais lentas
  - Imagens rápidas
  - Imagens de alta qualidade
  - Alta largura de banda
  - Retrato (quadrado)
  - Padrão (4x3) – TV comum
  - Paisagem (9x5) – widescreen



Pod Câmera e Voz

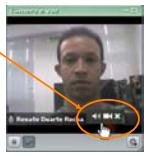
- Para transmitir vídeo, selecione primeiro a câmera na opção *Reunião* → *Gerenciar minhas configurações* → *Selecionar câmera* e a janela de configuração do flash aparece.
- Clique no botão . O Flash pode pedir autorização para utilizar a câmera: clique em *Allow*. A transmissão de áudio iniciará automaticamente.
- Para pausar a câmera e usar uma imagem estática clique em
- Para interromper a transmissão de vídeo clique no botão

Pod Câmera e Voz

	Host	Apresentador	Participante
Definir configurações da transmissão de áudio e vídeo	√	√	
Transmitir áudio e vídeo	√	√	
Selecionar as transmissões que desejam receber	√	√	√
Controlar o acesso dos participantes aos recursos de transmissão	√		
Interromper a transmissão de participantes	√		
Transmitir áudio e vídeo, se receberem direitos avançados do host para o pod de câmera e voz			√

Pod Câmera e Voz

- Definindo os fluxos de áudio e vídeo que deseja receber
  - Posicione o cursor do mouse sobre o vídeo do usuário e escolha se quer parar de receber áudio ou vídeo
    - Medida que só afeta o próprio usuário
  - A opção de excluir um vídeo (x) aparece somente para quem pode transmitir no pod.
  - A exclusão de um vídeo afeta todos os participantes.



Os hosts podem:

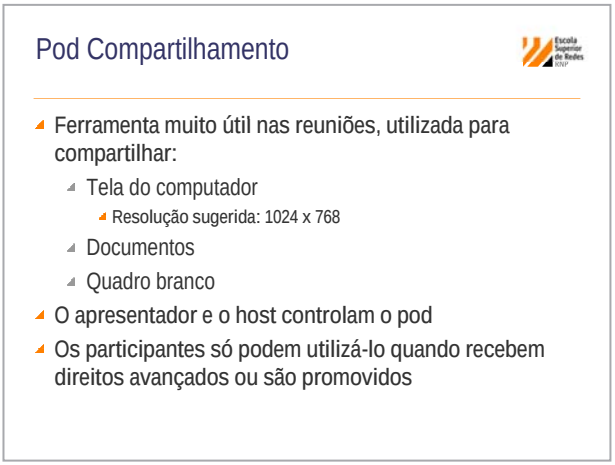
- Definir as configurações da transmissão de áudio e vídeo;
- Transmitir áudio e vídeo;
- Selecionar as transmissões que desejam receber;
- Controlar o acesso dos participantes aos recursos de transmissão;
- Interromper a transmissão de participantes.

Os apresentadores podem:

- Definir as configurações da transmissão de áudio e vídeo;
- Transmitir áudio e vídeo;
- Selecionar as transmissões que desejam receber.

Os participantes podem:

- Transmitir áudio e vídeo, se receberem direitos avançados do host para o pod de câmera e voz;
- Selecionar as transmissões que desejam receber.



Pod Compartilhamento

Compartilhamento de telas de computador, documentos ou quadros brancos

Os hosts, apresentadores e participantes (aos quais esse direito tenha sido concedido) usam o pod de compartilhamento para exibir conteúdo para os participantes, como:

- Itens selecionados na tela de seus computadores, incluindo uma ou mais janelas abertas, um ou mais aplicativos abertos ou toda a área de trabalho.
- Documentos como apresentações, arquivos FLV, JPEG ou em outro formato.
- Quadros brancos com várias ferramentas de texto e desenho. É possível compartilhar quadros brancos independentes ou sobrepostos, exibidos sobre outro conteúdo compartilhado.

Os participantes podem exibir os documentos compartilhados no pod de compartilhamento, mas não podem baixá-los em seus computadores. Para que os participantes possam baixar documentos, um host ou apresentador precisa carregá-los no pod de compartilhamento de arquivos.

Quando um conteúdo é disponibilizado no pod de compartilhamento, os participantes veem o ponteiro do host ou o apresentador se movendo na janela do pod de compartilhamento. Esta opção é habilitada através do menu *Apresentar Cursores do Host*. Todas as atividades realizadas na janela, no aplicativo ou no documento compartilhado podem ser vistas pelos participantes.

Os apresentadores e hosts devem instalar o Add-In na primeira vez que tentarem carregar algum conteúdo ou compartilhar uma tela. O Add-In é uma versão especial do Flash Player, com recursos adicionais para hosts e apresentadores. O Add-In oferece suporte para o carregamento de arquivos no servidor e o compartilhamento de telas durante as reuniões. Ele também oferece suporte adicional para áudio.

Nota: Se o seu navegador tiver um bloqueador de pop-ups ativado, a caixa de diálogo para baixar o Add-In não será exibida. Para corrigir esse problema, desative temporariamente o bloqueador de pop-ups.

Pod Compartilhamento: Tela Meu Computador

- Para compartilhar a tela do computador durante a reunião, abra um pod de compartilhamento em branco e execute um dos procedimentos a seguir:
  - Clique no botão *Tela Meu computador*, no meio do pod de compartilhamento em branco.
  - Clique no botão *Compartilhar*, na faixa de controle do pod de compartilhamento
  - Selecione *Tela Meu computador* no menu pop-up.
- Na janela *Iniciar compartilhamento de tela*, escolha entre *Área de trabalho*, *Janelas* ou *Aplicativos*

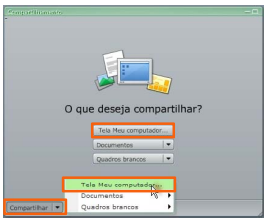
Pod Compartilhamento: Tela Meu Computador

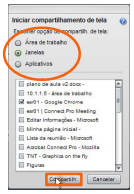
Para o compartilhamento de tela do computador:

- Selecione a opção *Área de Trabalho*, para compartilhar toda a sua área de trabalho. Se houver mais de um monitor conectado ao seu computador, é exibida uma área de trabalho para cada monitor. Escolha a área de trabalho que deseja compartilhar.
- Selecione a opção *Janelas*, para compartilhar uma ou mais janelas abertas no seu computador. Escolha a(s) janela(s) que deseja compartilhar.
- Selecione a opção *Aplicativos*, para compartilhar um aplicativo e todas as janelas relacionadas a ele que estiverem abertas no seu computador. Escolha o(s) aplicativos(s) que deseja compartilhar.

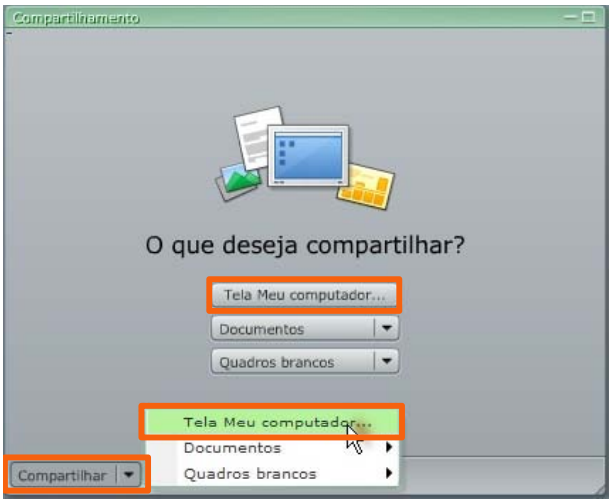
Sugere-se a otimização da largura de banda pelo menu *Reunião→ Otimizar compartilhamento de tela*.

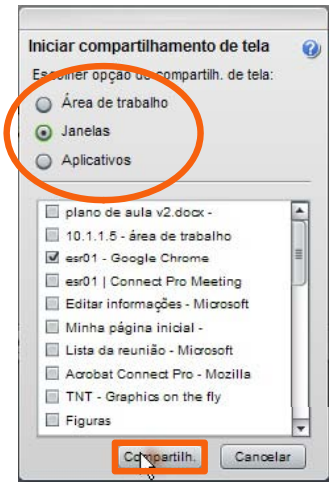
Pod Compartilhamento: Tela Meu Computador





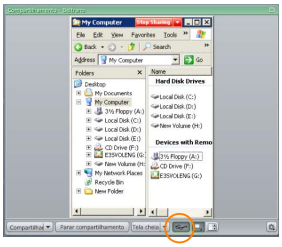
- Para interromper o compartilhamento clique em *Parar compartilhamento* no pod, na janela compartilhada ou através do ícone que aparece na área de notificação do Windows





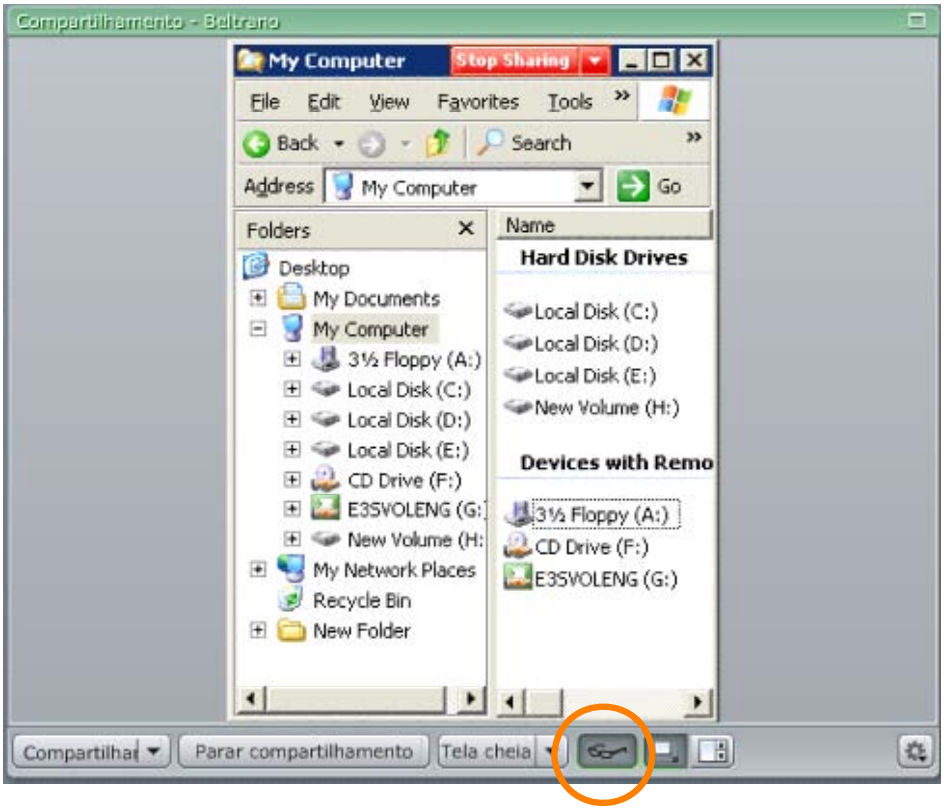
Pod Compartilhamento: Tela Meu Computador

- Clicando no botão , a tela compartilhada é mostrada no pod para o apresentador
- Os participantes podem optar por ajustar o conteúdo exibido no pod ou usar barras de rolagem
- Outro apresentador ou host também pode solicitar o controle da tela



Quando outro apresentador solicita o controle da sua tela (clicando no botão *Solicitar controle na faixa de controle do pod de compartilhamento*), você vê uma mensagem de solicitação no canto superior direito da janela da sala de reuniões. Execute um dos procedimentos abaixo:

- Clique em *Aceitar*, para conceder o controle da sua tela ao solicitante;
- Clique em *Rejeitar*, para recusar o controle da sua tela ao solicitante.



Pod Compartilhamento: Documentos

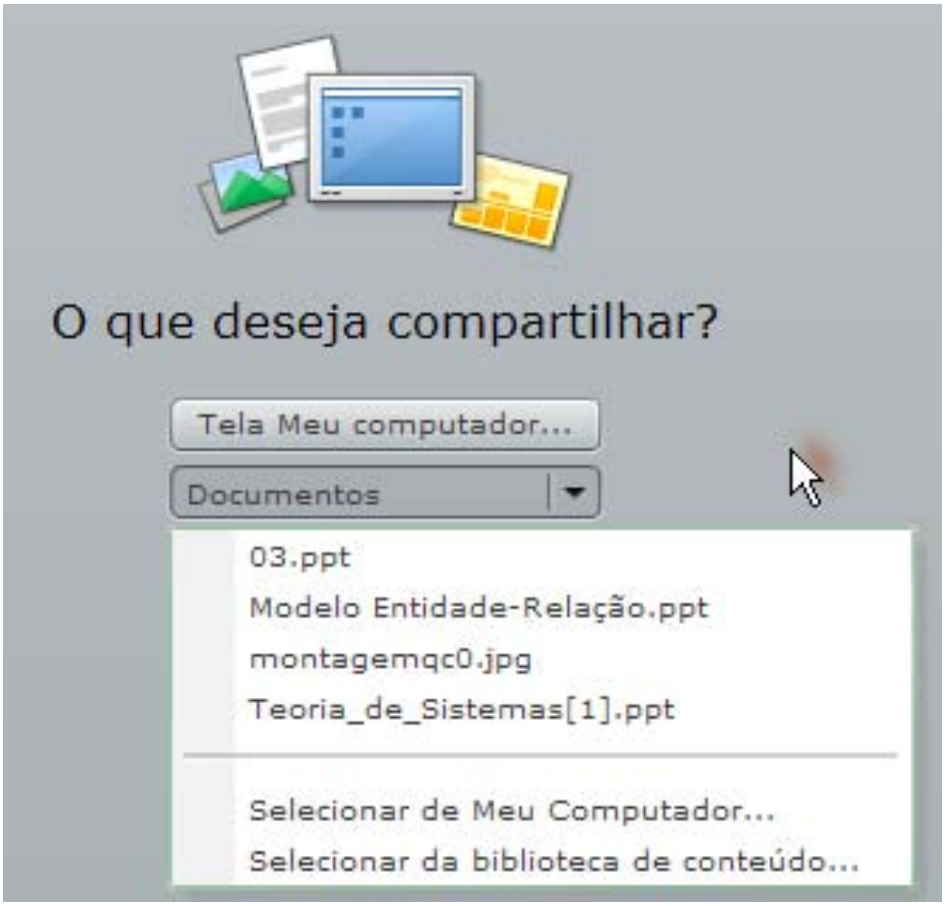
- A opção *Selecionar da biblioteca de conteúdo* mostra uma janela que referencia o conteúdo disponível no Adobe Connect
  - O conteúdo é gerenciado através da Adobe Connect Central

Pod Compartilhamento: Documentos

Pode-se compartilhar arquivos PPT, PPTX, SWF, JPEG, MP3 e FLV. Os arquivos são carregados no servidor para serem compartilhados. Para compartilhar basta clicar no botão *Documentos* ou clicar em *Compartilhar→Documentos* na faixa de controle do pod.

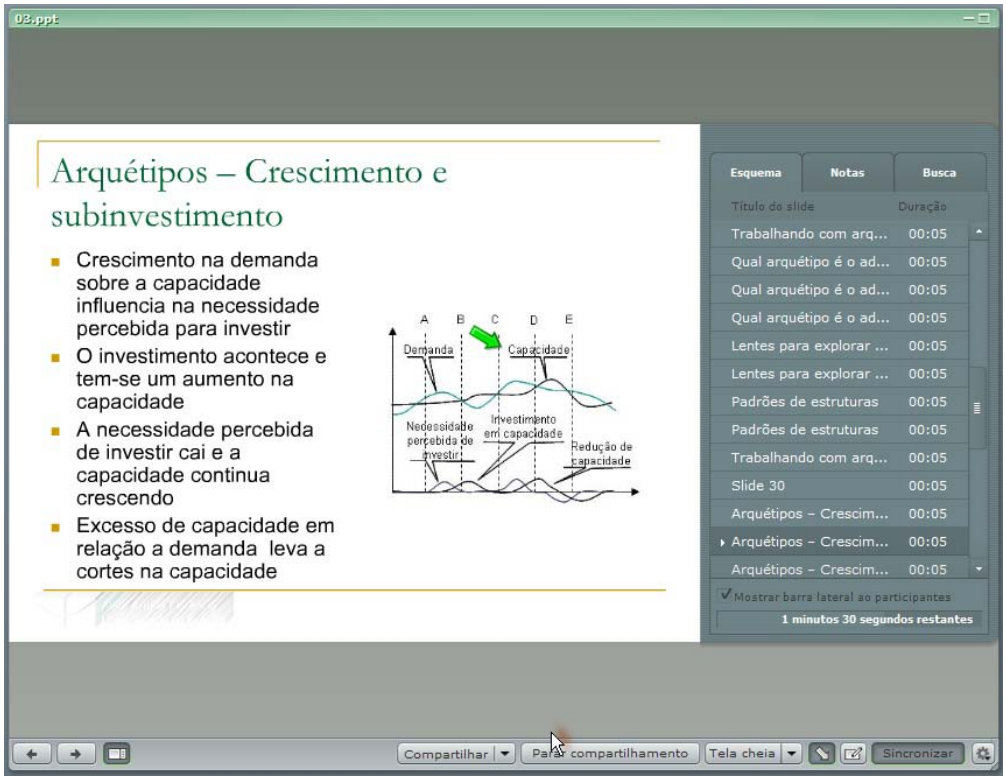
Os arquivos compartilhados podem ter as seguintes origens:

- Documentos pré-carregados;
- Documentos selecionados do seu computador;
- Documentos selecionados do repositório central do serviço.



Pod Compartilhamento: Documentos

- Algumas opções estão disponíveis para auxiliar o compartilhamento
  - Ponteiro
    - Chamar a atenção para pontos específicos na apresentação compartilhada.
  - Barra lateral
    - Usada para navegar entre os slides, mostrar notas e fazer buscas. Em apresentações feitas com o Adobe Presenter é possível controlar a apresentação automática.
      - A barra lateral aparece somente quando a janela da reunião está maximizada.



Pod Compartilhamento: Quadro branco

- O quadro branco permite criar textos, linhas, círculos, quadrados e outras formas à mão livre durante as reuniões.
- Para criar um quadro branco, basta clicar no botão *Quadro Branco* ou clicar em *Compartilhar* → *Quadro Branco* na faixa de controle do pod.

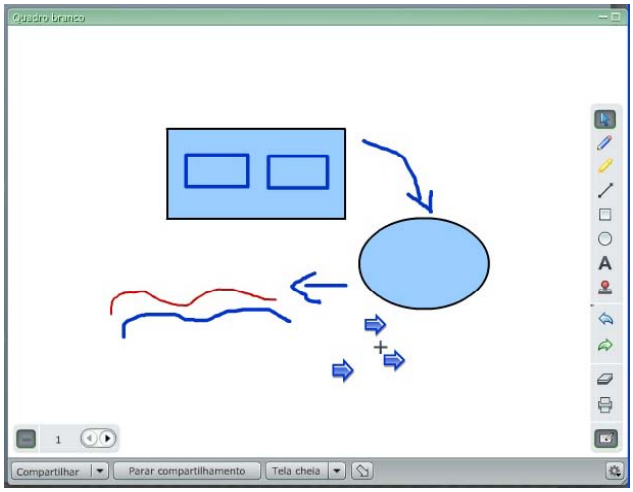
Pod Compartilhamento: Quadro branco

Se você interromper o compartilhamento, alterar o conteúdo de um pod de compartilhamento ou fechar o pod de compartilhamento, o quadro branco continuará fazendo parte da sala de reuniões e poderá ser exibido novamente. Se você excluir um pod de compartilhamento, o quadro branco será excluído da sala de reuniões.

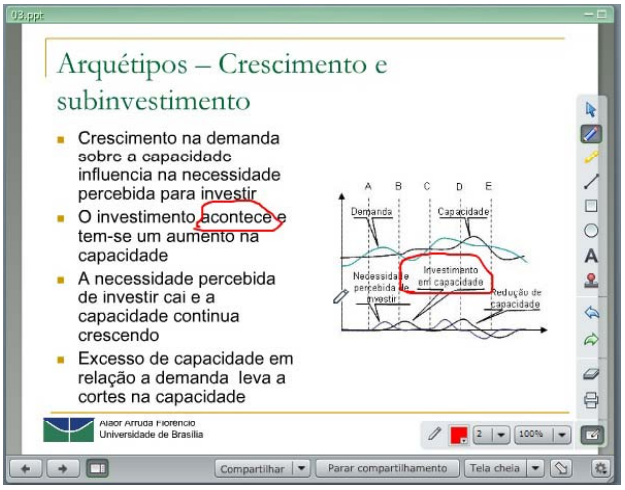
Pod Compartilhamento: Quadro branco

- O compartilhamento de quadro branco pode se apresentar de dois modos:
  - Independente:
    - Permitindo que os apresentadores criem conteúdos em um fundo branco.
  - Sobreposto:
    - Permitindo que os apresentadores criem conteúdos sobre um documento exibido no pod de compartilhamento.

Os quadros brancos podem ser sobrepostos a apresentações e documentos nos formatos PPT, PPTX, JPG, SWF, FLV e FlashPaper.



Independente



Sobreposto

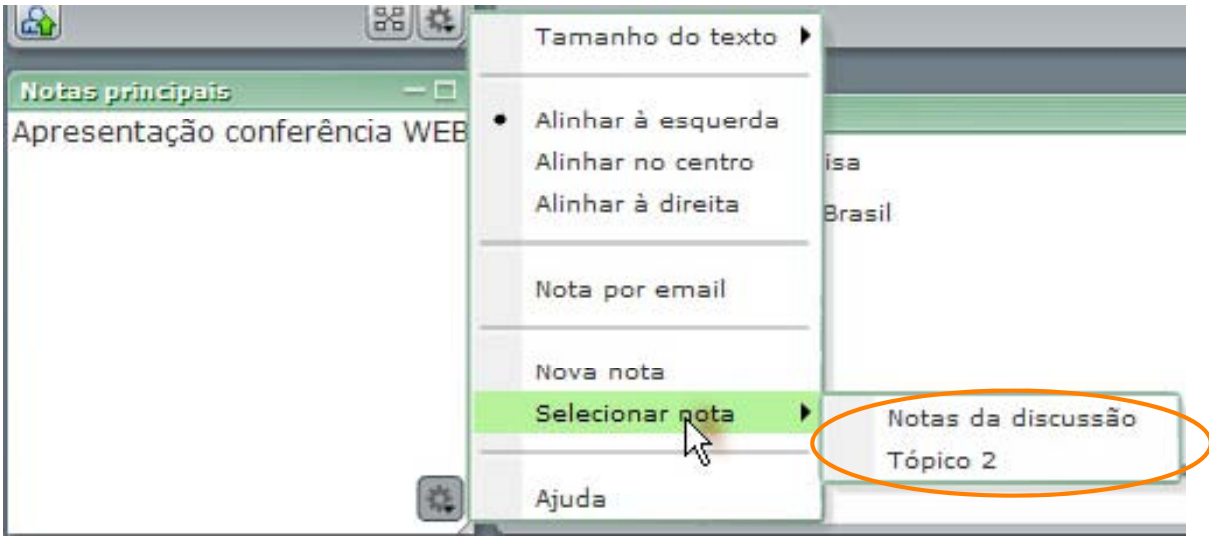
Pod Nota

Pod Nota

- Utilizado para fazer anotações durante as reuniões
  - As notas permanecem visíveis até serem editadas, ocultadas ou substituídas
  - Os pods de notas são mantidos mesmo quando se altera o layout, mas também é possível criar uma nova nota e usá-la somente em um layout
  - É possível adicionar novas notas no mesmo pod através da opção *Nova nota* no menu do pod
  - Para alternar entre as notas da reunião utiliza-se a opção *Selecionar nota*

Pod Nota

- É possível escolher o alinhamento do texto das notas e o tamanho da fonte usada
- A opção *Nota por e-mail* aparece somente para o host e envia o conteúdo do pod para seu e-mail
- Formas de utilização das notas:
  - Criar uma anotação única e permanente, que pode ser vista pelos participantes durante toda a reunião
  - Criar várias notas em um único pod
  - Criar vários pods de nota para exibir diferentes notas



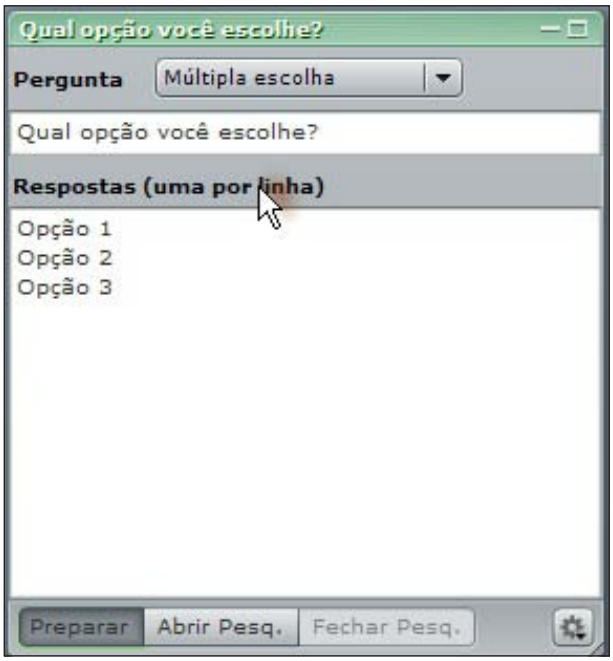
Pod Pesquisa

Pod Pesquisa

- Os hosts podem usar o pod de pesquisa para criar perguntas ou realizar pesquisas com os participantes e também para ver os resultados
- Use o pod de pesquisa para:
  - Fazer uma enquete
  - Receber feedback instantâneo sobre a apresentação
  - Indagar aos participantes sobre a qualidade do conteúdo, da apresentação, dos apresentadores etc
  - Colher resultados de atividades

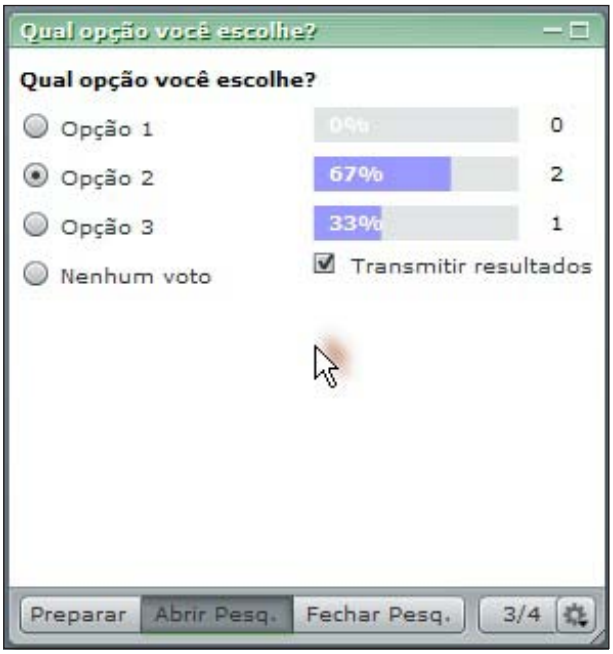
Pod Pesquisa

- Para criar uma pesquisa acesse o menu *Pods* → *Pesquisa* → *Nova pesquisa*
- Escolha no pod se é uma pesquisa de múltipla escolha (resposta única) ou múltiplas respostas
- No campo *Pergunta* digite a pergunta da pesquisa
- No campo *Resposta* digite as opções de resposta, uma por linha



Pod Pesquisa

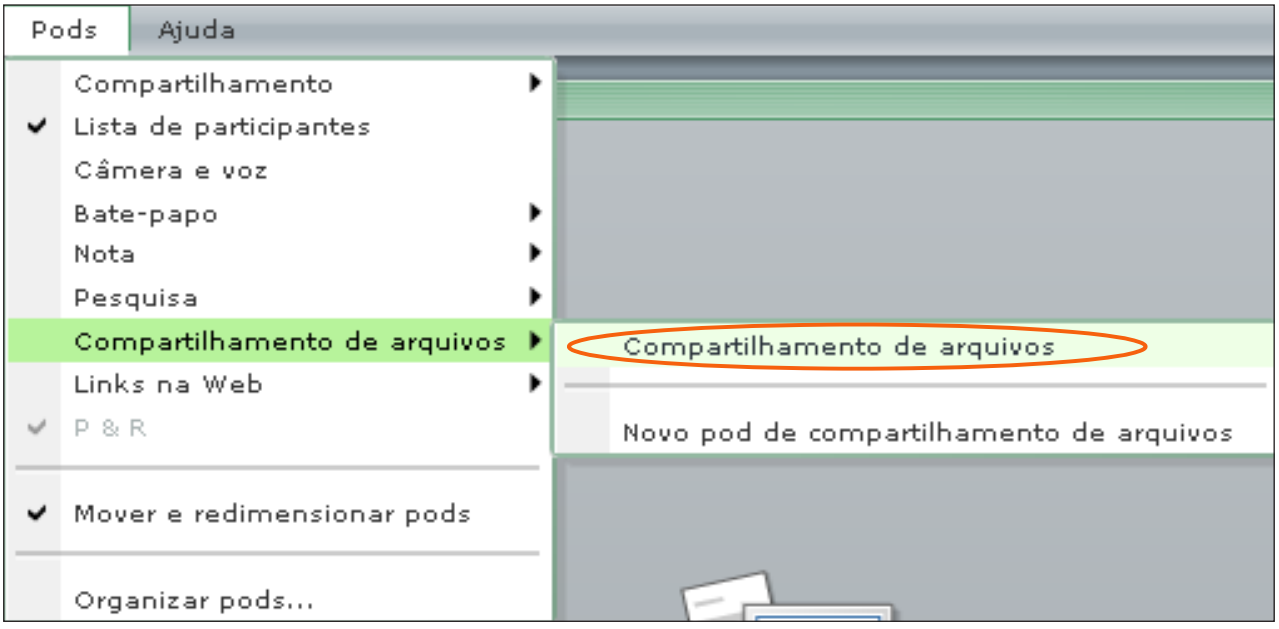
- Para iniciar a pesquisa clique em *Abrir Pesquisa*
- Somente os hosts e apresentadores podem editar a pesquisa
- Para mostrar os resultados para todos os participantes, clique em *Transmitir resultados*
- O botão *Fechar Pesquisa* impede o preenchimento da pesquisa



Pod Compartilhamento de arquivos

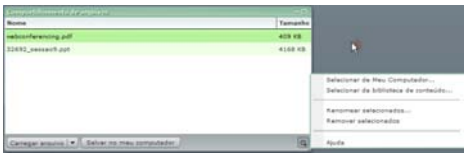
- No menu *Pods* → *Compartilhamento de arquivo* os hosts e apresentadores podem carregar arquivos para serem compartilhados entre os participantes
  - Um participante também pode carregar arquivos desde que o host lhe conceda o direito
- Os arquivos podem ser carregados da máquina do usuário ou da biblioteca da sala de reuniões
- Assim que são carregados, os participantes podem fazer o download desses arquivos para as próprias máquinas

Pod Compartilhamento de arquivos



Pod Compartilhamento de arquivos

- Para carregar um arquivo clique em *Carregar arquivos*
- Para salvar um arquivo, clique em *Salvar no meu computador*
- É possível também renomear e remover os arquivos carregados no pod



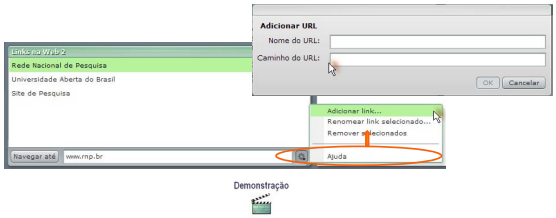
Pod Links na Web

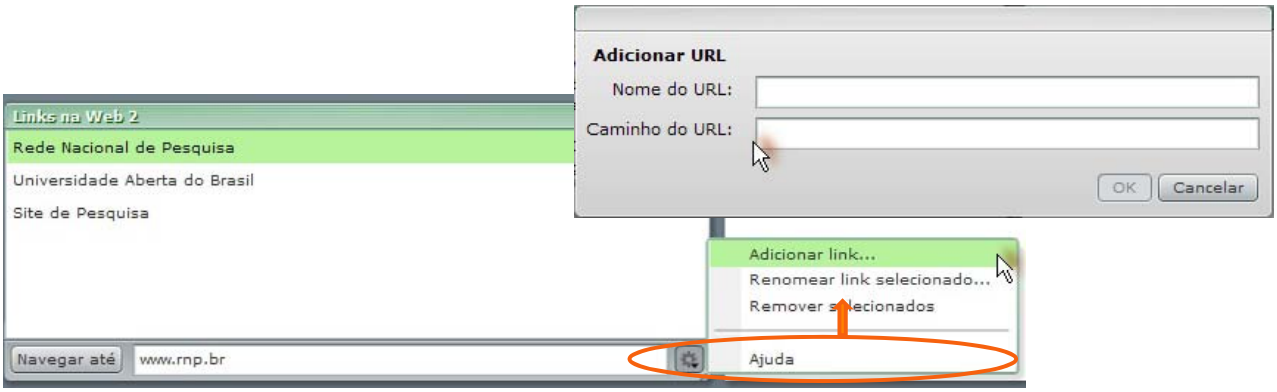
- O pod *Links na Web* é utilizado quando o apresentador ou host deseja que os participantes vejam um site específico
  - Ao clicar em *Navegar até*, o Adobe Connect faz com que o navegador dos participantes abra o Uniform Resource Locator (URL) especificado
  - Normalmente é utilizado na área exclusiva do apresentador

Pod Links na Web

Pod Links na Web

- Para utilizar o pod, adicione o link ao pod
- Quando quiser que um link seja aberto automaticamente no navegador dos participantes, basta clicar no link e depois no botão *Navegar até*





2

Sessão de aprendizagem 2

Gerenciando uma sala de reuniões

Roteiro de atividades

Tópicos e conceitos

- Como entrar em reuniões com host
- Gerenciamento de participantes
- Gerenciamento de layouts
- Gerenciamento de largura de banda
- Pods

Competências técnicas desenvolvidas

- Capacitar o aluno na configuração e operação de um ambiente de conferência web como um host.

Tempo previsto para as atividades

- Cerca de 90 minutos

Computador dos alunos

- Windows XP
  - Internet Explorer
  - Firefox
  - Plugin Flash Player
- Headset e webcam

As atividades deverão ser realizadas em dupla ou em grupos de três alunos no máximo.

Atividade 1

Em um dos computadores, entre na sala designada para a dupla. Os membros da dupla serão os hosts da sala e terão privilégios administrativos.

1. Faça os ajustes de configuração de áudio e verifique o funcionamento de sua webcam; instale a versão mais recente do Add-In (provavelmente já foi instalada na prática da sessão 1).

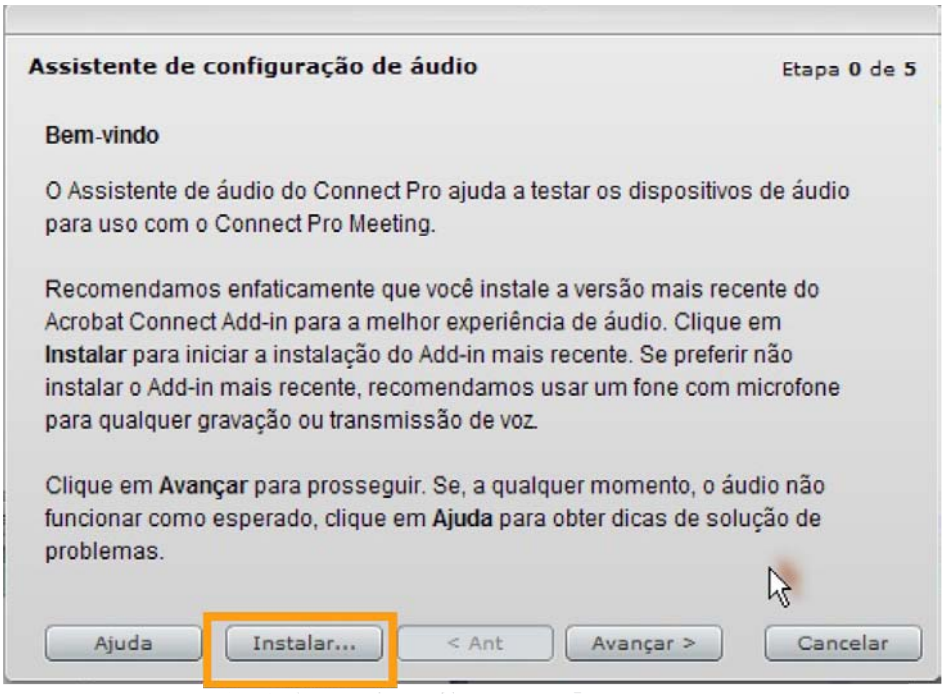


Figura 1 - Instalar o Add-In se ainda não tiver instalado

2. Antes de convidar os participantes e apresentadores, ou seja, antes do início da reunião, crie um novo layout e configure-o de acordo com o layout da figura 2:

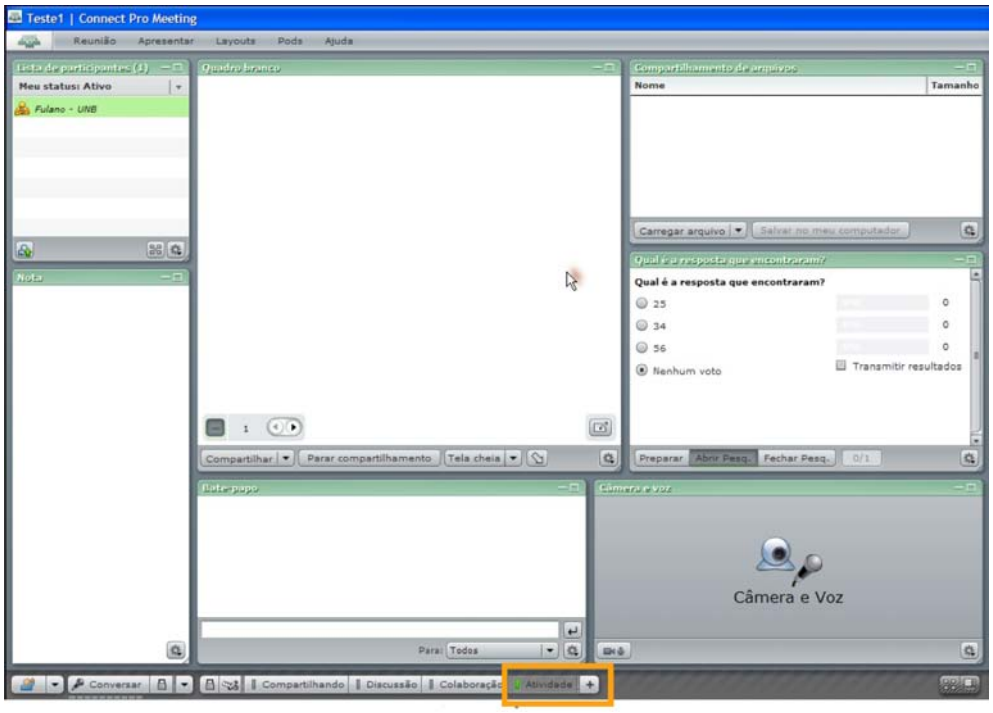


Figura 2 – Modelo de layout a ser criado

Atividade 2

Nessa atividade, os alunos da dupla coordenarão uma reunião e poderão observar os três tipos de participantes em uma reunião: participante, apresentador e host.

- Convide o outro participante da dupla para entrar na sala enviando por e-mail o link de acesso à sala.
- Usando Internet Explorer em outro computador, entre na sala como convidado.
- Com outro browser (Firefox, por exemplo), entre como convidado.
- Promova um dos convidados a apresentador.

Atividade 3

Nesta atividade os alunos deverão utilizar os pods disponíveis e verificar como ocorre a interação entre os diferentes níveis de participantes.

1. Alterne entre os diferentes layouts e escolha um para executar as atividades.

2. Pod *Lista de participantes*
   - Convidar participantes
   - Suspender participantes
   - Editar nomes dos participantes
   - Promover participantes
   - Seleção de status dos participantes
   - Conceder direitos avançados a participantes
   - Solicitar a um participante que compartilhe sua tela
   - Levantar a mão

3. Pod *Câmera e Voz*
   - Verifique a largura de banda utilizada em cada um dos casos
     - Câmera pausada
     - Imagens mais lentas
     - Imagens rápidas
     - Imagens de alta qualidade
     - Alta largura de banda
     - Retrato (quadrado)
     - Padrão (4x3)
     - Paisagem (9x5)
     - Seleção de imagens exibidas no pod

4. Pod *Compartilhamento*

- Tela do computador
  - Compartilhe uma janela aberta do seu computador e veja o resultado na tela do participante.
  - Coloque uma janela por cima da janela compartilhada e veja o resultado na tela do participante.
  - Compartilhe a tela do seu computador com resoluções de tela de 1024x768 e com outras resoluções para ver as diferenças nas telas dos participantes e também as diferenças no uso da largura de banda.
  - Crie uma apresentação em PowerPoint e compartilhe-a.
  - Navegue pelos slides através das setas do pod e também através do quadro de navegação.
- Utilize o quadro branco para desenhar na tela em *modo independente*.
- Utilize o quadro branco para desenhar na tela em *modo sobreposto*.

5. Pod *Compartilhamento de arquivos*

- O apresentador deve enviar um arquivo para a sala e os participantes devem baixá-lo para os seus computadores.

6. Pod *Links na Web*

- Dentro de uma reunião, envie a todos os participantes o nome Portal RNP e o link www.rnp.br

7. Pod *Pesquisa*

- Realize uma pesquisa com os participantes da sala para descobrir o nível de satisfação com relação à ferramenta.
  - Crie a pesquisa na área reservada para o apresentador e depois disponibilize a pesquisa no ambiente.

8. Pod *Nota*

- Faça a ata da reunião no pod *Nota* e envie para o e-mail do host.

9. Crie uma cópia de um layout pré-existente e modifique-o. Os participantes não devem ver a modificação da cópia do layout, mas somente vê-lo depois de pronto.

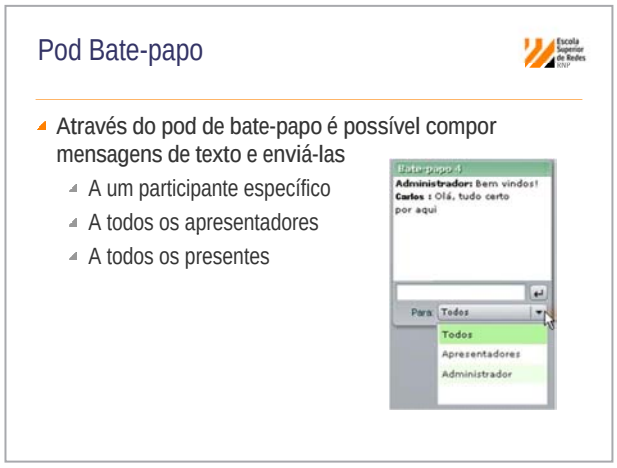
3

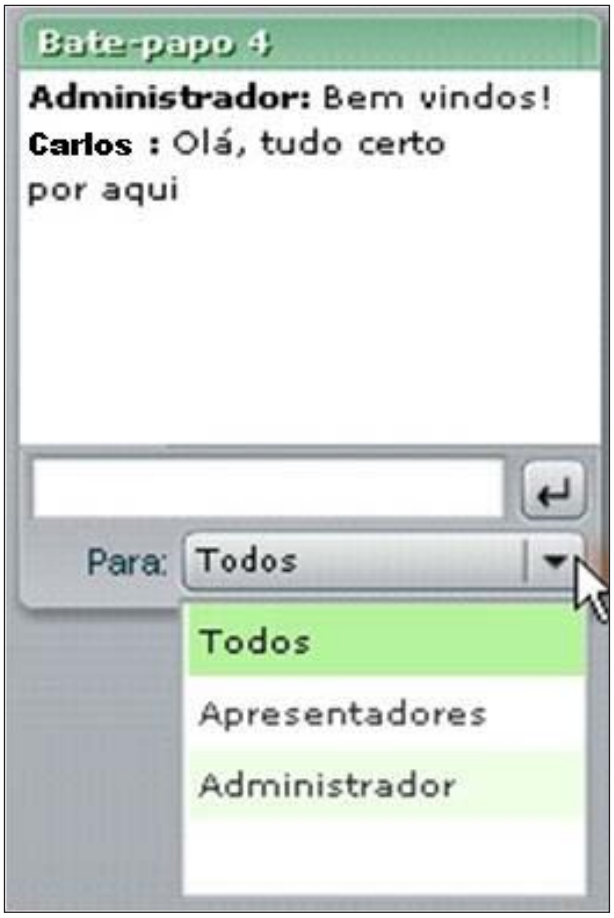
Sessão de aprendizagem 3
Pods avançados e equipamentos adicionais

Sumário da sessão

Pod Bate-papo 75
Pod P&R 76
Sessões de grupo 78
Iniciando sessões de grupo 82
Layout de sessões de grupo 84
Removendo sessões de grupo 85
Gravação da sessão 86
Gerenciamento de sessões gravadas 87
Equipamentos opcionais 89
Quadro interativo 89
Quadro interativo 90
Tablet PC 91
Book interativo 91
Fontes de vídeo 92
Entrada de áudio 93
Saída de som 95
Estudo de caso 95
Exemplo de cenário de uso: UFSCar 96

Roteiro de atividades 97
Atividade 1 98
Atividade 2 98
Atividade 3 99





Pod Bate-papo

Bate-papo e P&R em reuniões

Você pode se comunicar com outros participantes durante uma reunião usando um pod de bate-papo. Se tiver uma dúvida e não quiser atrapalhar o andamento da reunião ou não puder falar durante ela porque o dispositivo de som do seu computador não está ativado, você pode enviar uma mensagem de bate-papo aos apresentadores ou a qualquer outro participante da reunião. Por exemplo, ao entrar pela primeira vez na sala de reuniões, você pode se apresentar enviando uma mensagem de bate-papo a todos que estiverem presentes na sala.

Se for um apresentador, você pode usar mais de um pod de bate-papo simultaneamente. Pods de bate-papo podem ser configurados de forma a exibir o conteúdo a todos ou somente aos apresentadores e hosts.

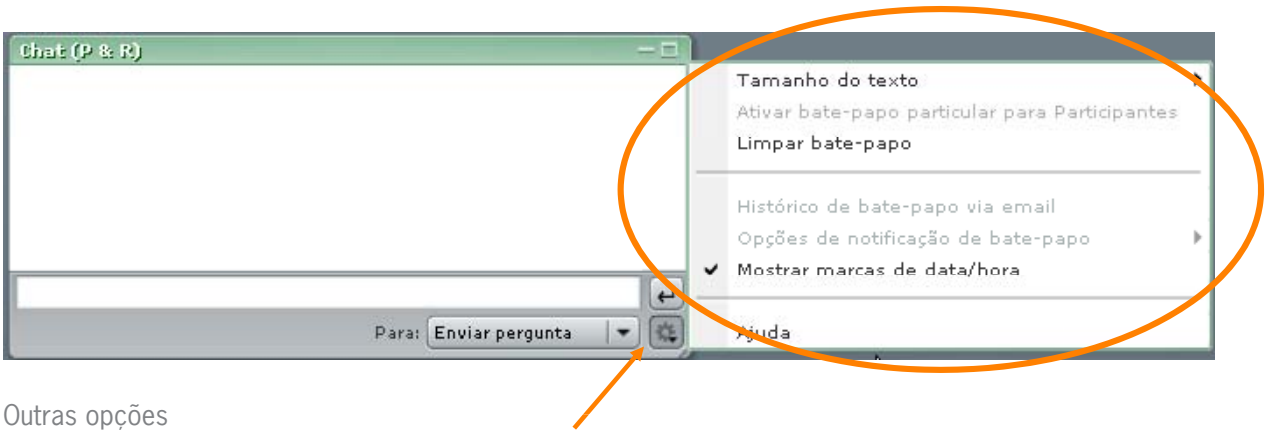
No pod de bate-papo, as mensagens são exibidas à medida que são enviadas e listadas sequencialmente no pod. As perguntas e respostas enviadas pelo pod de bate-papo não possuem relação entre si e, portanto, podem aparecer em locais diferentes na lista de mensagens do pod de bate-papo. Os apresentadores podem permitir que os participantes realizem conversas privadas, apaguem conversas e desativem o recurso de notificação de bate-papo.

O conteúdo do pod de bate-papo é persistente e permanece em uma sala de reuniões até que seja excluído. Se quiser preservar o conteúdo do pod de bate-papo para uso futuro, envie-o por e-mail.

É possível usar um pod de P&R (perguntas e respostas) para responder às perguntas enviadas pelos participantes. O pod de P&R é vinculado ao pod de bate-papo. Quando um participante faz uma pergunta no pod de bate-papo, o apresentador pode respondê-la no pod de P&R vinculado. Quando o apresentador responde às perguntas, as perguntas e as respostas são exibidas em pares no pod de bate-papo.

Pod Bate-papo

- Outras opções disponíveis para o host e o apresentador:
  - Alterar tamanho do texto
  - Ativar/Desativar bate-papo particular para participantes
  - Limpar a tela de bate-papo
  - Enviar (somente host) o conteúdo do bate-papo para o e-mail do host
  - Configurar as notificações de bate-papo
  - Mostrar/Ocultar marcas de data/hora



Outras opções disponíveis para o host e o apresentador:

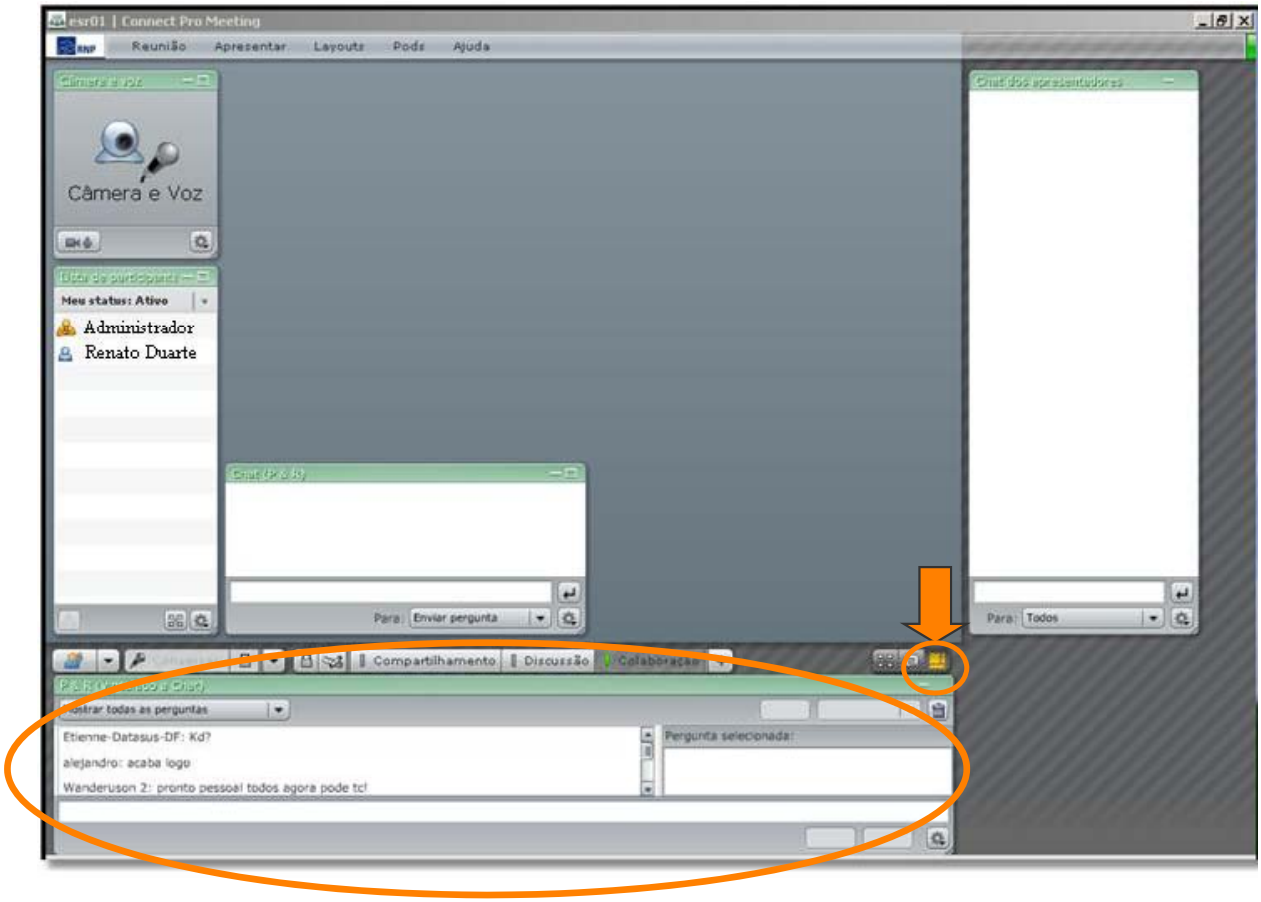
Pod P&R

- O host e o apresentador podem utilizar o pod de P&R (perguntas e respostas) para obter maior controle sobre o gerenciamento de perguntas e respostas
  - É possível redirecionar as perguntas aos apresentadores apropriados e colocá-los em uma fila de espera enquanto não estão prontos para responder
  - É possível aplicar um filtro para exibir determinadas perguntas e ocultar outras
  - É possível selecionar e editar as perguntas
  - É possível digitar respostas e enviar para todos os participantes ou somente para quem perguntou

Pod P&R

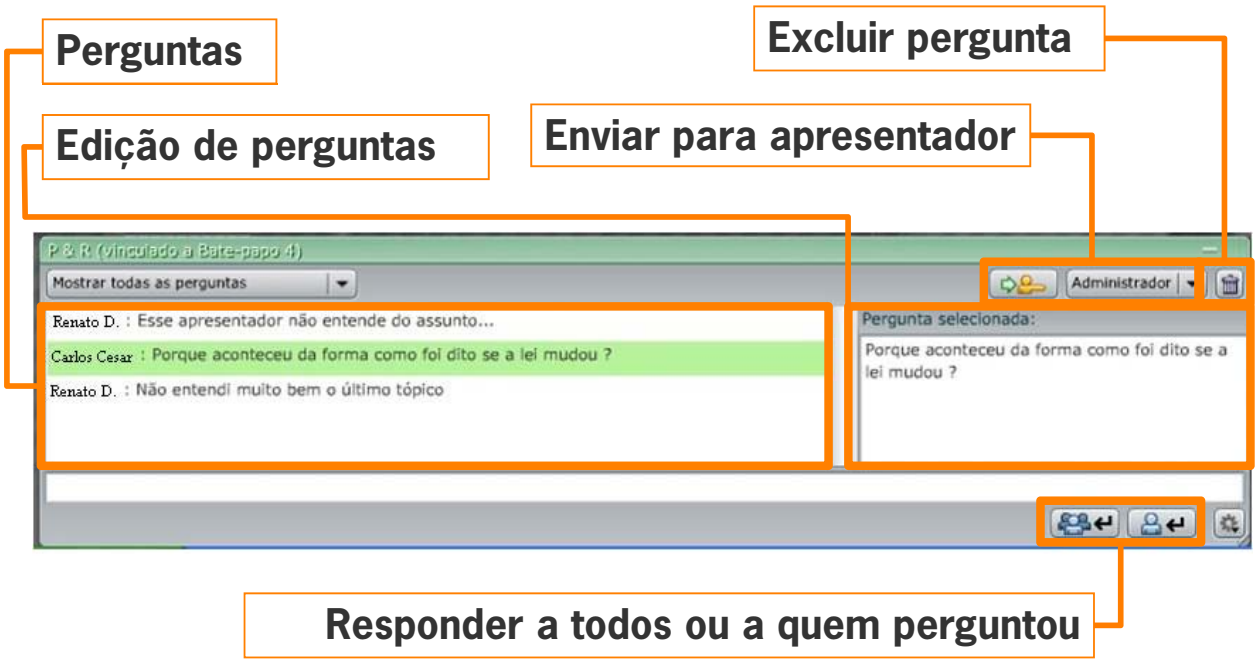
Se você for um host ou apresentador, pode usar o pod de P&R para obter maior controle sobre o gerenciamento de perguntas e respostas durante as reuniões. Com o pod de P&R, você pode redirecionar as perguntas aos apresentadores apropriados e colocá-las em uma fila de espera enquanto não estiver pronto para respondê-las.

Para gerenciar a fila de perguntas, você pode aplicar um filtro que lhe permita exibir determinadas perguntas e ocultar outras. Você pode selecionar e editar as perguntas, digitar suas respostas e enviá-las a todos os participantes ou apenas ao remetente da pergunta. As perguntas e respostas são exibidas em pares no pod de bate-papo.



Pod P&R

- Deve-se vincular um pod de bate-papo ao pod P&R. Para isso, no pod P & R selecione o bate-papo que deseja vincular e clique no botão Link
- Todas as perguntas de participantes aparecem no pod P&R, localizado preferencialmente na área exclusiva do apresentador (não aparece para participantes)
- O host e o apresentador podem gerenciar o pod, mas recomenda-se ter uma pessoa (host) encarregada deste gerenciamento para deixar o(s) apresentador(es) livre(s)



Pod P&R

- Exemplos da utilidade de um pod de P&R:
  - Durante uma reunião grande ou uma apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), as perguntas são adicionadas a uma fila no pod de P&R.
  - Ao concluir a apresentação, o orador consulta as mensagens, aplica um filtro e começa a respondê-las.
  - O moderador da reunião responde às perguntas de logística e encaminha as dúvidas técnicas aos responsáveis.

Sessões de grupo

- Durante uma reunião os hosts podem dividir a sala em sub-salas (breakout sessions)
- Estas sub-salas podem ser usadas para dividir um grupo grande de até 50 participantes em grupos menores, onde podem conversar ou colaborar
- Dentro das sessões de grupo, todos os participantes se tornam apresentadores
- O apresentador pode entrar nas salas e se comunicar com os participantes delas, mas os participantes das salas não se comunicam entre si

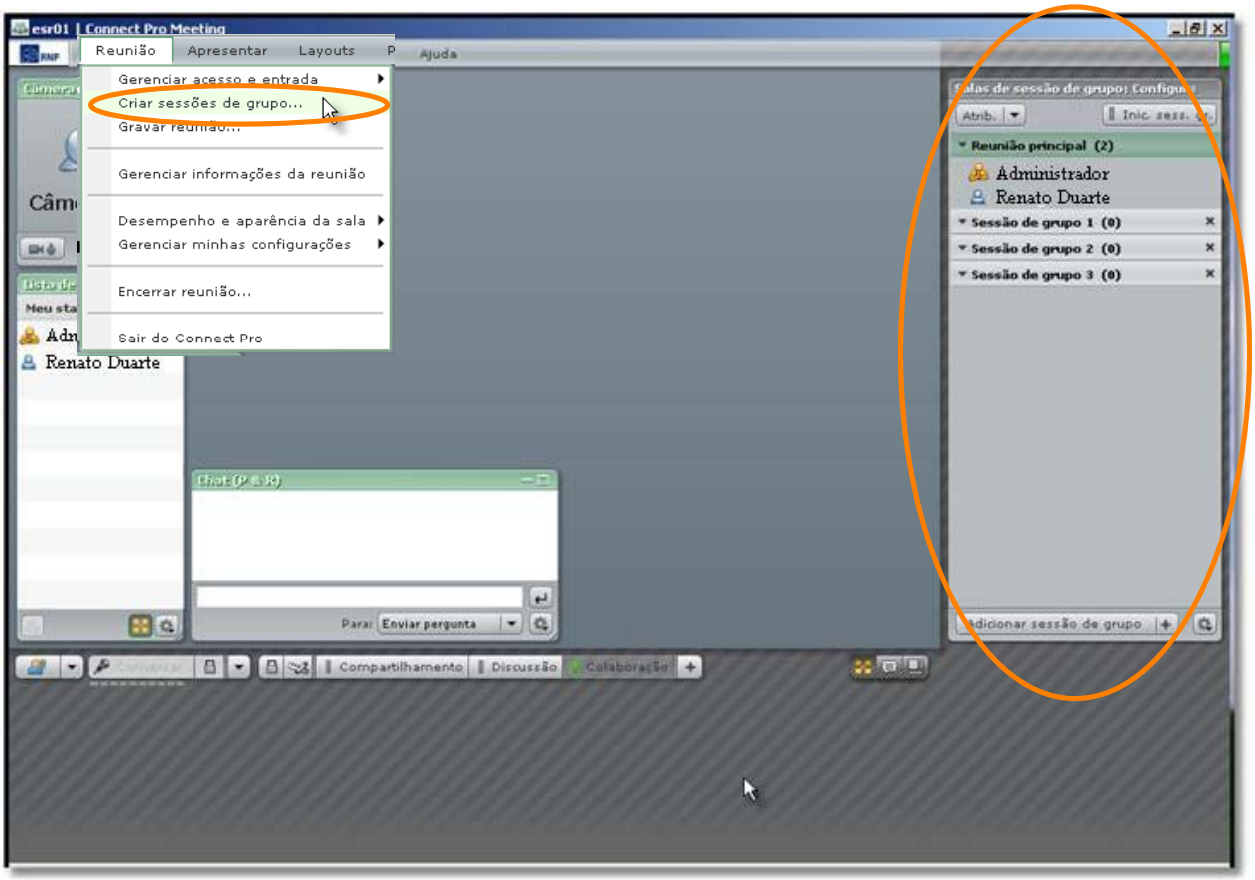
Sessões de grupo

Criação e gerenciamento de salas de sessão de grupo

As salas de sessão de grupo são sub-salas que podem ser criadas em uma reunião ou sessão de treinamento. Elas são úteis para dividir um grande grupo em grupos menores que podem conversar ou colaborar. As salas de sessão de grupo podem ser usadas em reuniões e sessões de treinamento com 50 participantes ou menos, e os hosts podem criar até cinco salas de sessão de grupo para uma única reunião ou sessão de treinamento.

Por exemplo, se você tiver 20 pessoas em uma sessão, poderá criar quatro salas de sessão de grupo e mover cinco participantes para cada sala. Nas salas de sessão de grupo, os participantes podem conversar uns com os outros (dependendo da configuração de áudio), usar o pod de bate-papo, colaborar usando um quadro branco e compartilhar suas telas. O host pode visitar todas as salas de sessão de grupo para prestar assistência e responder perguntas. Quando o trabalho nas salas de sessão de grupo é concluído, o host pode finalizar a sessão de grupo e conduzir os participantes à sala principal. Os hosts podem compartilhar com todos os participantes informações sobre o conteúdo das salas de sessão de grupo. Se necessário, o host pode reconduzir os participantes para suas salas de sessão de grupo. Se você voltar a usar a sala, também poderá reutilizar o layout da sala de sessão de grupo e seu conteúdo. Entretanto, a atribuição dos participantes às salas de sessão de grupo não é retida.

Se você estiver gravando uma reunião ou sessão de treinamento e enviar participantes para salas de sessão de grupo, a gravação continuará somente na sala principal. Por exemplo, se os participantes forem enviados para salas de sessão de grupo por cinco minutos, a sala principal, sem atividade, será gravada nos cinco minutos. Quando as salas de sessão de grupo são fechadas e todos os participantes retornam à sala principal, a gravação volta a capturar todas as atividades na sala principal.



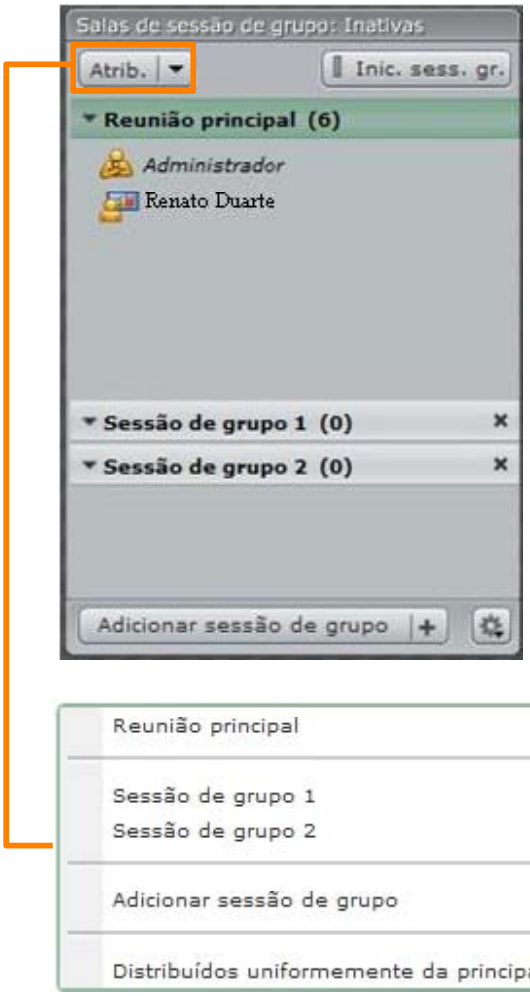
Sessões de grupo

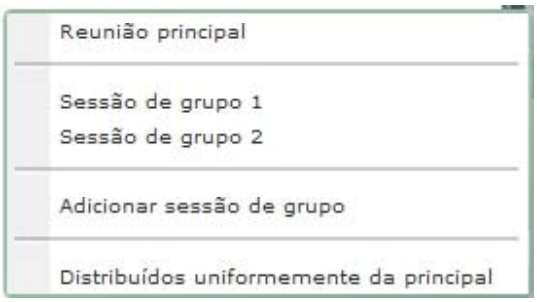
- Para usar este recurso é necessário:
  - Definir as salas de sessão de grupo
    - Definir o número de salas
    - Distribuir os participantes entre elas
      - Os participantes ainda não são direcionados para as salas
    - Definir o layout a ser utilizado
  - Iniciar as sessões de grupo
    - Abrir as salas
    - Transportar automaticamente os usuários para elas

Sessões de grupo

- Para definir as sessões de grupo
  - Clique no botão *Iniciar sessões de grupo* no canto inferior direito da sala de reuniões ou da lista de participantes
  - O pod *Sessões de grupo* abre e somente é visto pelo host
  - Através desse pod é possível distribuir os participantes entre as salas de modo manual ou automático

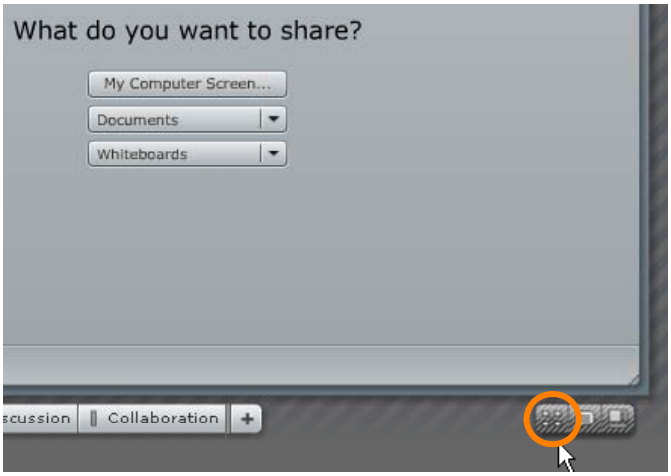
Nada acontece enquanto o botão “Inic. sess. gr.” não é clicado.

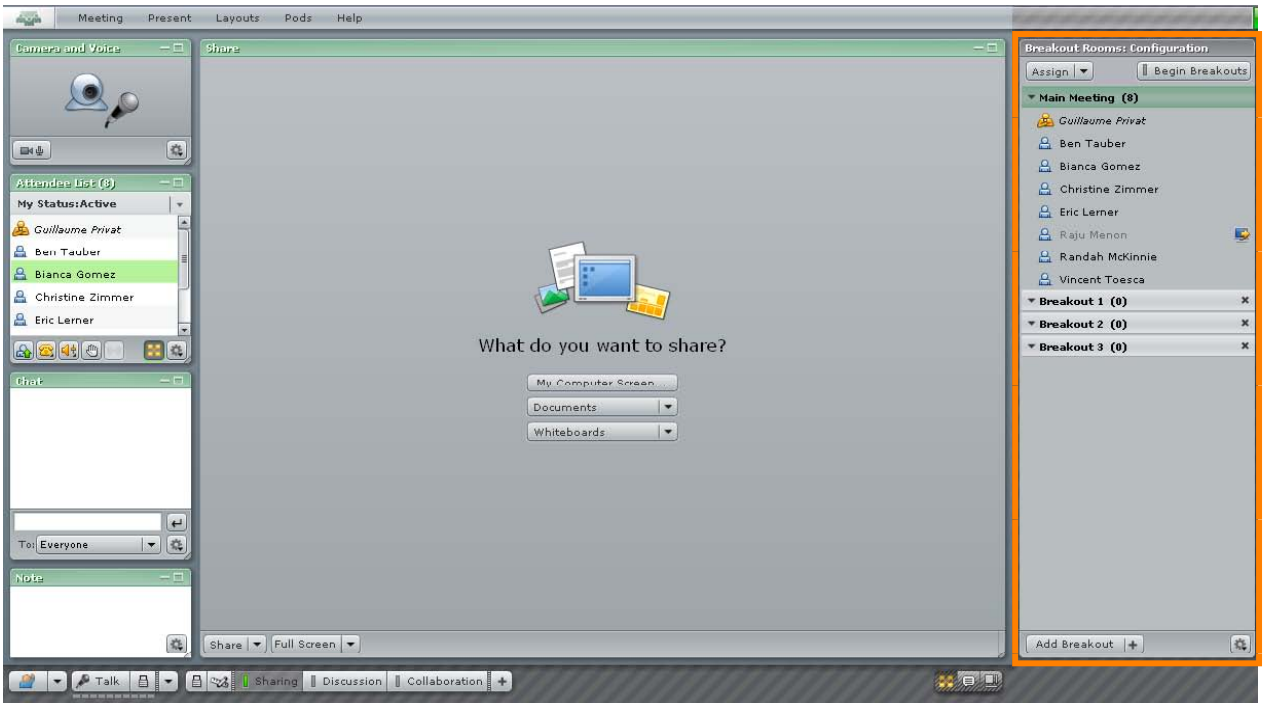




Para iniciar a sessão pode-se clicar em dois lugares diferentes na sala: na lista de participantes ou no canto inferior direito da sala.

OU

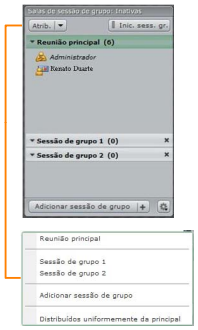




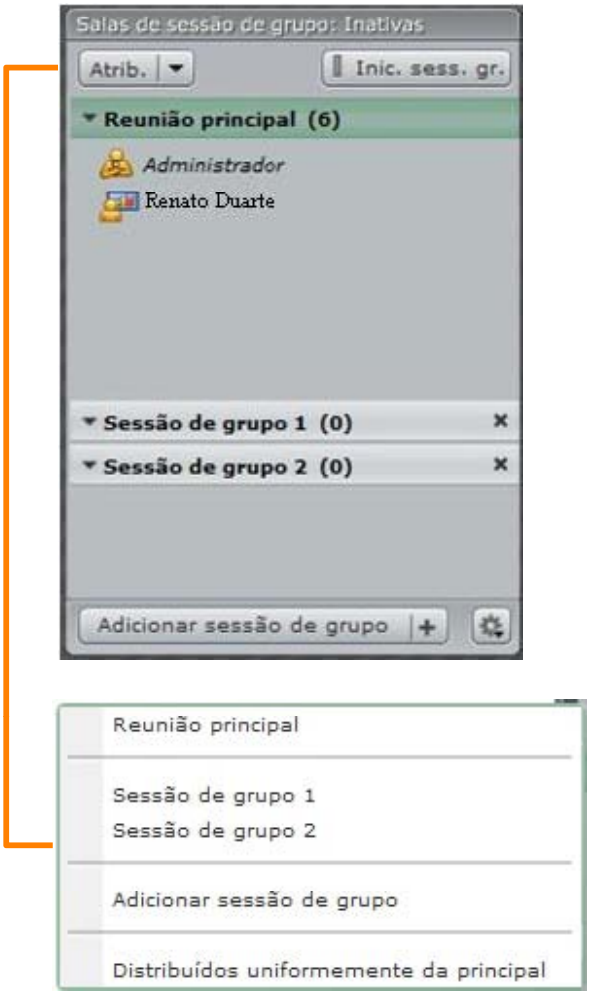
Sessões de grupo

- Para distribuir os participantes
  - Pode-se usar a opção:
    - Distribuídos uniformemente da reunião principal
  - Selecione um ou mais usuários e no menu *Atrib.* clique na sessão desejada
- Pode-se também adicionar e remover sessões de grupo nos botões × na frente da sessão e

Adicionar sessão de grupo +



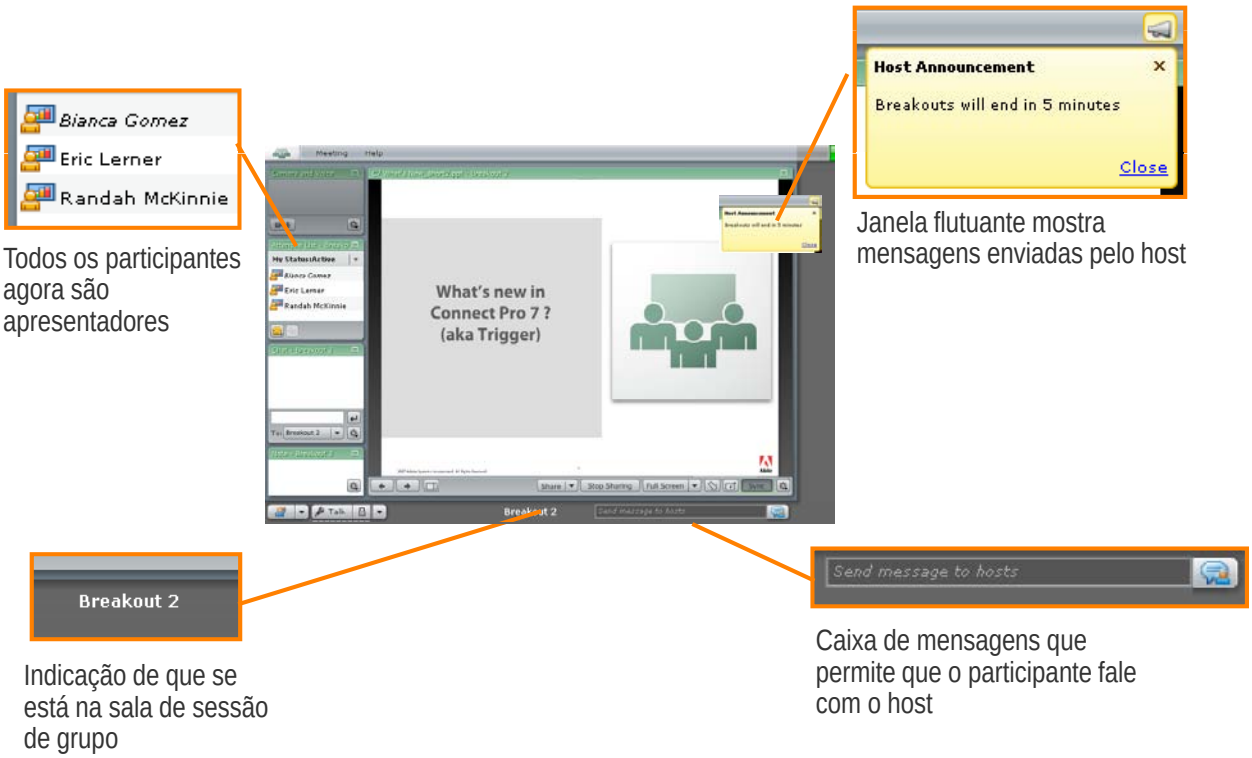
Podem ser criadas no máximo cinco salas.



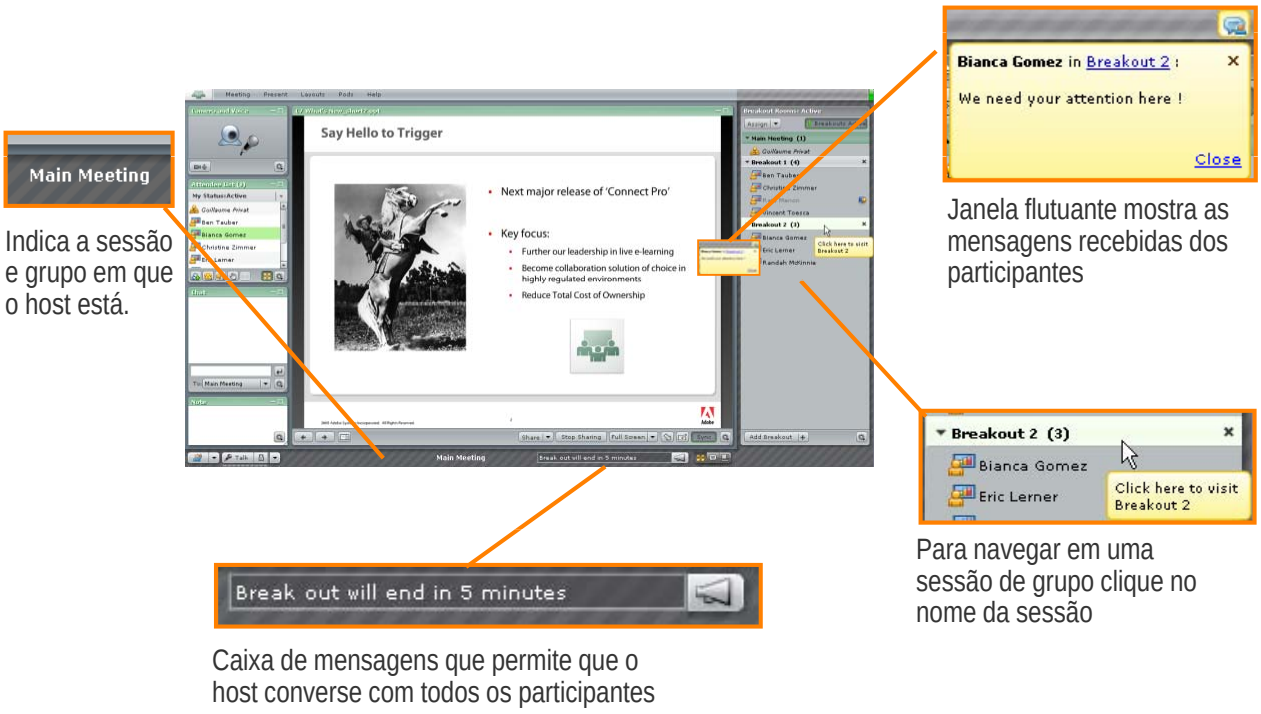
Iniciando sessões de grupo

- Ao clicar em Inic. sess. gr. os participantes são automaticamente direcionados às suas salas e promovidos a apresentadores
- O host pode entrar em uma sessão clicando na sessão desejada no pod ***Salas de sessão de grupo***
- Os participantes podem se comunicar com o host quando este estiver na sala ou usando a caixa ao lado do botão
  - Entrar em contato com o host
- Os hosts também podem mandar mensagens para todas as salas através da caixa ao lado do botão

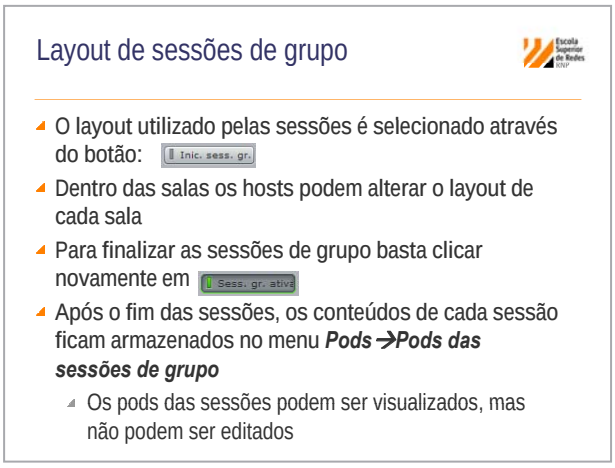
Iniciando sessões de grupo



Visão do participante



Visão do host



Layout de sessões de grupo

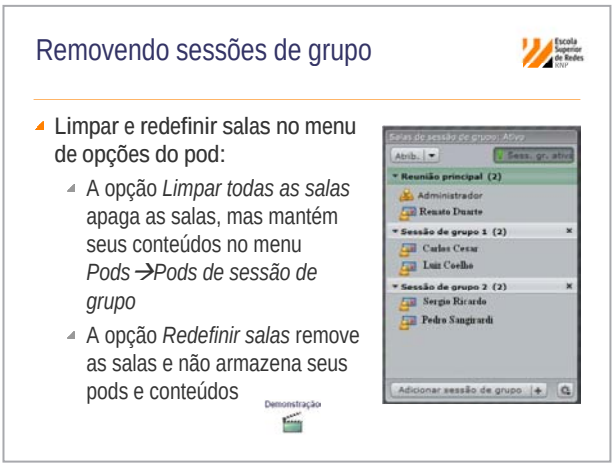
Layouts de salas de sessão de grupo

Os hosts podem usar o layout padrão de sala de sessão de grupo ou projetar um novo layout a ser usado especificamente nas salas de sessão de grupo. Crie um layout personalizado se desejar fazer um trabalho preparatório antes de enviar conteúdo e participantes para as salas de sessão de grupo. Isso pode agilizar as reuniões e melhorar sua organização.

Ao clicar no botão *Iniciar sessões de grupo,* o layout que está sendo usado na reunião ou sessão de treinamento é reproduzido em todas as salas de sessão de grupo. Por exemplo, se o layout 1 estiver ativo e forem iniciadas sessões de grupo com três salas, as salas usarão o layout 1. Se você alterar a reunião ou sessão de treinamento para o layout 2 e adicionar a sala de sessão de grupo 4, a sala de sessão de grupo 4 usará o layout 2.

Há casos em que é útil ter diferentes layouts para diferentes salas de sessão de grupo. Esta situação ocorre, por exemplo, se você quiser que os participantes nas diferentes salas de sessão de grupo façam exercícios diferentes que requeiram layouts específicos, ou se você tiver conteúdo diferente para cada sala, que requeira layouts distintos. Nesse caso, crie layouts separados para as salas de sessão de grupo e verifique se o layout desejado está ativo quando você clicar em *Iniciar sessões de grupo*.

Se você quiser conteúdos diferentes em cada sala de sessão de grupo, mas não precisar de layouts diferentes, prepare as salas antes que os participantes entrem na reunião ou sessão de treinamento. Inicie a reunião ou a sessão de treinamento e configure o número necessário de salas de sessão de grupo. Clique em *Iniciar sessões de grupo* e mova-se de uma sala para outra carregando o conteúdo necessário em cada pod de compartilhamento. Em seguida, encerre as sessões de grupo. Quando os participantes entrarem e você clicar novamente em *Iniciar sessões de grupo* (depois de atribuir os participantes às salas), o conteúdo estará pronto. Se necessário, você também pode alterar o layout e adicionar conteúdo a salas de sessão de grupo durante uma reunião. Depois do início da reunião ou sessão de treinamento, clique em *Iniciar sessões de grupo* e mova-se de uma sala para outra, alterando o layout e adicionando conteúdo. Os participantes nas diferentes salas de sessão de grupo podem ver as alterações à medida que você as implementa.



Removendo sessões de grupo

Para remover uma sala de sessão de grupo, clique no X ao lado da sala no pod de salas de sessão de grupo. Todos os pods e o conteúdo da sala de sessão de grupo também são removidos. A numeração de todas as salas subsequentes é ajustada para garantir a continuidade.

Para remover todas as salas e salvar os pods criados nelas, como os de quadro branco ou bate-papo, clique no botão de opções de pod e selecione *Limpar todas as salas*. Os pods são salvos na opção *Pods de sessão de grupo*. A numeração de quaisquer salas criadas subsequentemente continua a partir do número da última sala criada.

Para remover todas as salas de sessão de grupo, os pods das salas de sessão de grupo e os pods salvos na opção de menu *Pods de sessão de grupo*, clique no botão *Opções do pod* e selecione *Redefinir salas*. Isso zera a numeração das salas.

Gravação da sessão

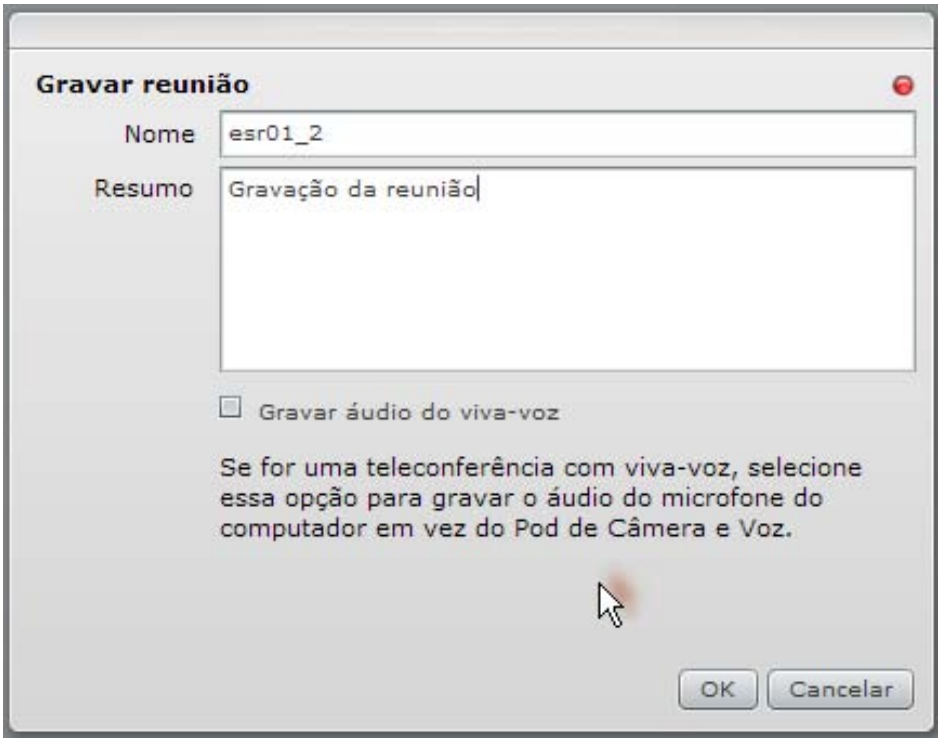
- O host pode iniciar a gravação de uma reunião através do menu ***Reunião →Gravar reunião***
- Todas as informações na tela e o áudio da reunião são gravadas
- As gravações ficam armazenadas no servidor do serviço
- Para assistir a reunião deve-se acessar o link referente à gravação
- Existe uma interface específica para o gerenciamento das gravações

Gravação da sessão

Gravação de reuniões

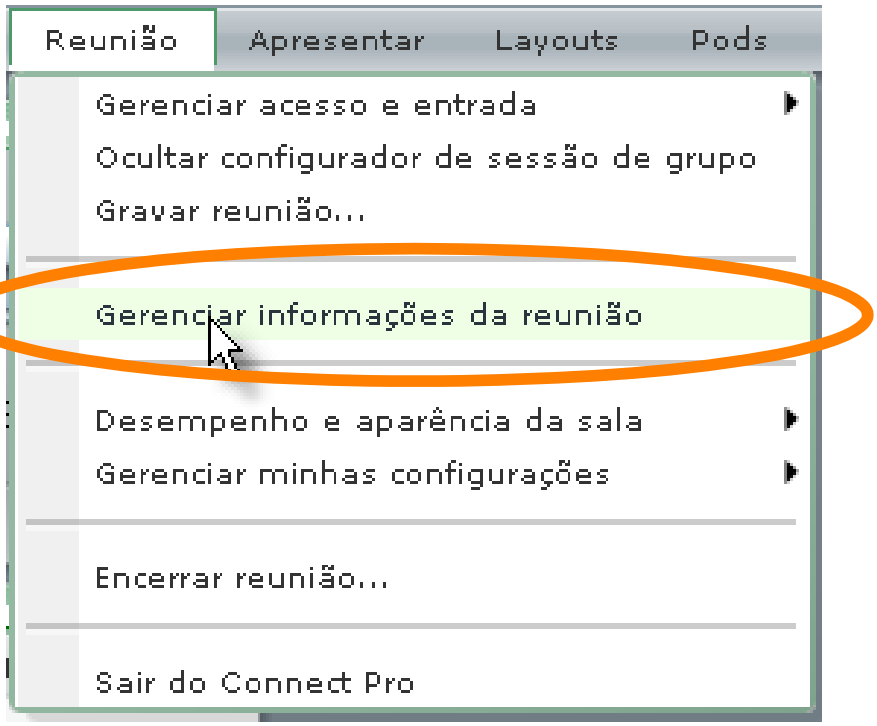
Os hosts podem gravar sessões de reunião ou treinamento, caso alguns participantes tenham perdido a reunião ou queiram assisti-la novamente. Quando reproduzida, a gravação mostra exatamente o que os participantes viram e ouviram. Tudo o que acontece na sala é gravado, com exceção da área exclusiva do apresentador e das salas de sessão de grupo. É possível iniciar e interromper a gravação a qualquer momento, de forma que você decide o momento da reunião que deseja gravar. Os hosts ou apresentadores podem criar um arquivo de referência das reuniões e disponibilizar as gravações para os participantes.

Para assistir as gravações é necessário ter permissão para acessá-las. Essa permissão pode ser concedida pelo host da sala virtual. O endereço do servidor é http://webconf.rnp.br.

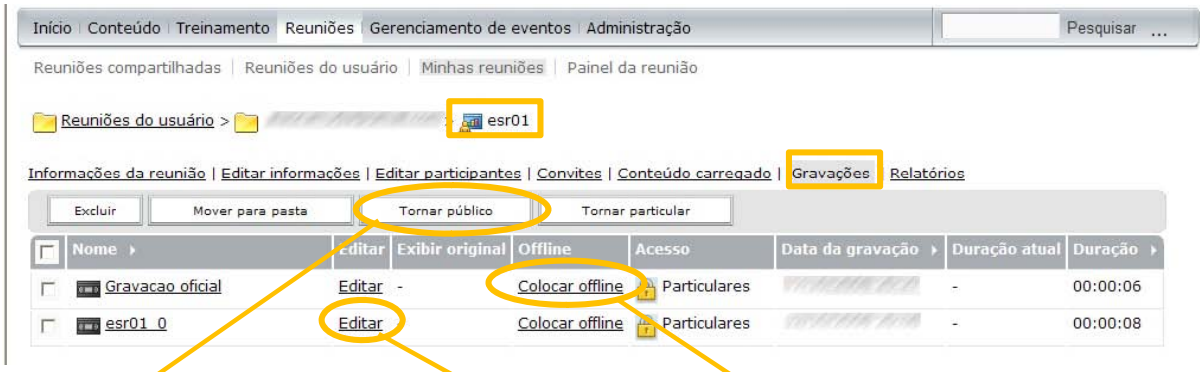


Se o áudio estiver sendo compartilhado somente através do pod *Câmera* e *Voz*, **não** marque a opção *Gravar áudio do viva-voz* na janela *Gravar reunião*

Gerenciamento de sessões gravadas



Para obter acesso ao gerenciamento de gravações e recuperar o link da gravação, o usuário deve ser host ou possuir permissões adequadas



Torna as gravações disponíveis para qualquer pessoa (as gravações são privadas por padrão)

Edita gravações

Cria um arquivo local (download *.flv*)

Para ter acesso ao gerenciamento de gravações e recuperar o link da gravação, o usuário deve ser host ou ter permissões adequadas

Nesta página o host deve entrar com usuário e senha para ter acesso ao menu mostrado na figura do slide. Após o acesso ele pode gerenciar as gravações de cada sala virtual que atua como host. Por exemplo:

- Editar as informações e permissões de acesso;
- Excluir uma gravação e verificar a URL de acesso para posterior divulgação.

Gerenciamento de sessões gravadas

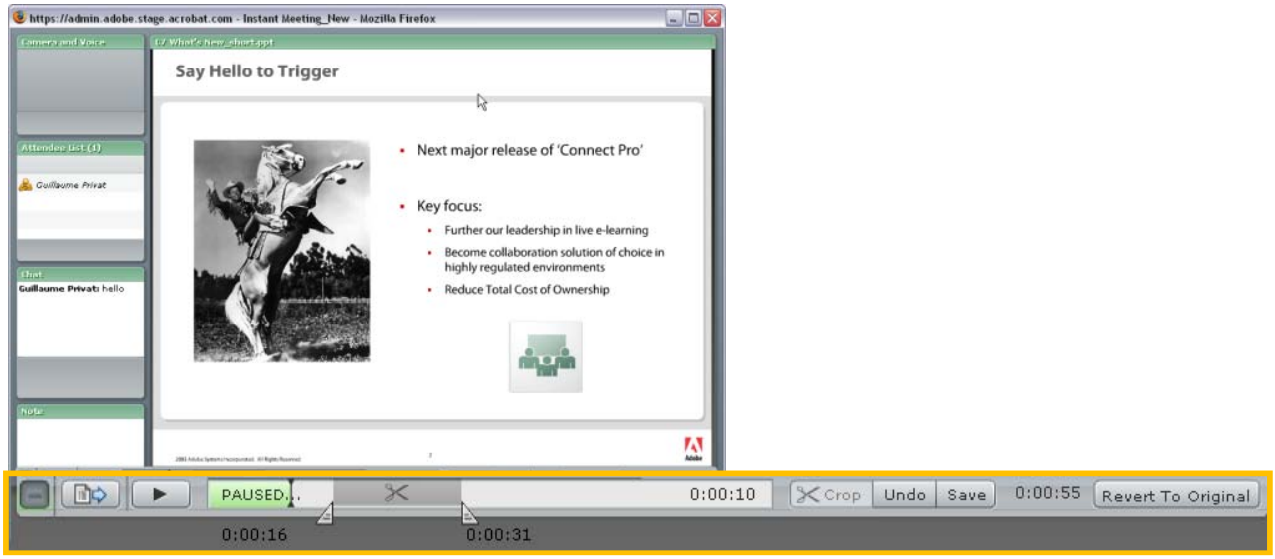
- Use os marcadores para selecionar a parte da gravação que deseja cortar
- Clique em ***Cortar*** para remover a parte selecionada
- Pode-se clicar em ***Undo*** para voltar à última ação realizada
- Clique em ***Salvar*** para guardar os resultados
- Sempre é possível voltar ao original

Determinados eventos são indexados para cada gravação de reunião:

- Mensagens de bate-papo
- Alteração no layout
- Mudança de slide
- Início e interrupção da câmera

Cada evento é representado por um item no *Índice de gravações* e recebe uma marca de data/hora.

Ao navegar pelo *Índice de gravações* de uma reunião, você pode filtrar e pesquisar reuniões gravadas.



Gerenciamento de sessões gravadas

- Ao assistir a uma gravação, clique em ***Opções avançadas de exibição***
  - Pode-se então utilizar os eventos para navegar pela reunião
- Recomenda-se preparar os layouts de forma a refletir a agenda da reunião, incrementando a gravação

Gerenciamento de sessões gravadas

- As gravações que serão usadas como referência durante o curso ou em futuros cursos devem ser:
  - Salvas em arquivos *.flv*
  - Disponibilizadas juntamente com o conteúdo do curso no Sistema de Gestão (por exempo, o Moodle da UAB)
- A política de uso do serviço determina que as gravações não serão permanentes.
- O guia do usuário do serviço deve ser consultado para verificar o tempo que as gravações permanecerão disponíveis no servidor.

A política de uso e o guia do usuário do Serviço de Conferência Web estão disponíveis na página do serviço no site da RNP e devem ser lidos pelos administradores de salas e usuários do serviço:

- http://www.rnp.br/conferenciaweb/

Equipamentos opcionais

- Quadro interativo ou lousa digital
- Tablet PC
- Book interativo
- Fontes de vídeo
- Saídas de som
- Entradas de som

Equipamentos opcionais

Equipamentos adicionais em uma conferência web proveem diversos recursos para os apresentadores e conteudistas. Permitem que novas formas de apresentar conteúdo sejam utilizadas e também permitem que a conferência web se aproxime mais de uma conferência real. Podem evitar que um apresentador fique limitado pela ferramenta de conferência web e possa transmitir o seu conteúdo da melhor forma. Equipamentos são utilizados tanto para facilitar a interação do professor com os participantes quanto para melhorar a visualização e audição de eventos (reuniões, aulas e apresentações).

Quadro interativo

- Dispositivo que torna uma parede ou um quadro branco comum sensível a movimentos.
- Solução com novas ferramentas de interação visual, possibilitando um novo modo de conduzir as apresentações, tornando-as mais interativas, dinâmicas, interessantes e produtivas.

eBeam

eBeam

Quadro interativo

eBeam Interact Software

eBeam Interactive Stylus

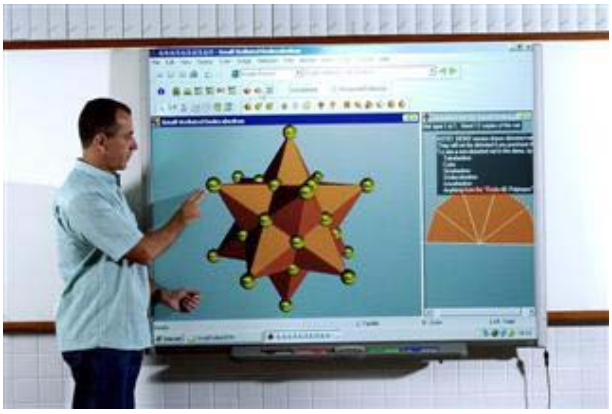
Quadro interativo

- Um software é instalado no computador para possibilitar a utilização do equipamento
  - Um equipamento receptor pode ser acoplado a uma parede ou lousa
  - Pode-se também adquirir a lousa completa

Quadro interativo

Alguns produtos:

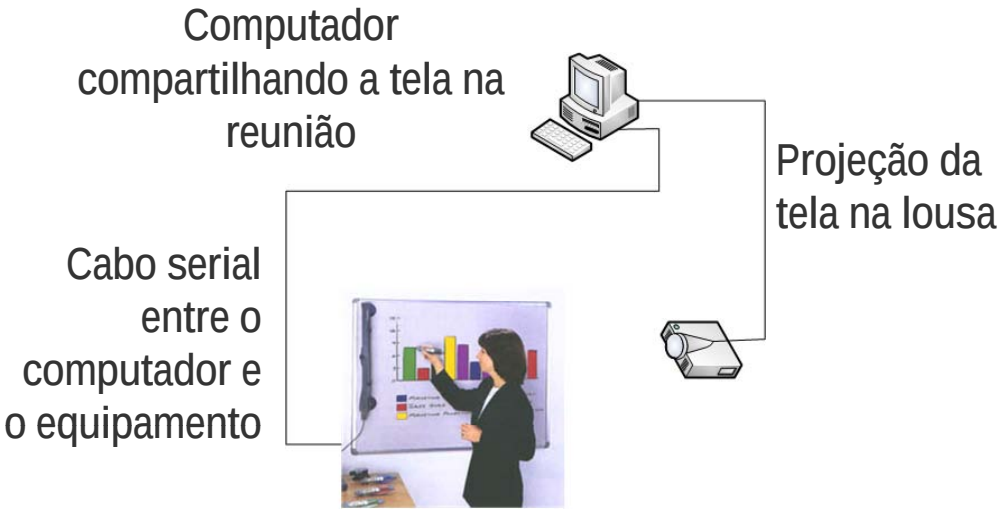
- SMART Board
- ACTIVBoard
- eBeam
- Mimio
- Webster



Mais informações

http://www.fsdb.k12.fl.us/rmc/tutorials/whiteboards.html

Para utilizar o quadro interativo com o Adobe Connect basta compartilhar a tela do computador onde está instalado o equipamento



Tablet PC

- Notebook ultraportátil com todos os recursos que permitem escrever ou inserir dados por meio de uma caneta metálica.
  - Geralmente tem menos de dois quilos
- Excelente recurso para aulas a distância, já que permite a captura das anotações do professor e o envio para sites remotos.
- Constitui uma alternativa ao quadro eletrônico, pois a imagem do Tablet pode ser projetada em uma tela.

Tablet PC

Funciona como o quadro branco, só que se escreve diretamente na tela do computador. No quadro branco a tela do computador é o conteúdo transmitido para o site remoto.

É como a lousa digital, só que se escreve diretamente na tela do computador.

Book interativo

- Funciona como a lousa digital, mas seu tamanho é reduzido
  - Pode ser usado sobre uma mesa
- Solução interessante que permite, por exemplo, que um professor interaja mais facilmente com o compartilhamento, podendo escrever textos e equações a mão e desenhar

Book interativo

Fontes de vídeo

- É possível utilizar várias fontes para transmitir o vídeo através do pod ***Câmera e voz***.
- O computador precisa de:
  - Placa de captura de vídeo com entradas adequadas
  - Conexão Firewire (IEEE 1394 ou iLink)
  - Adaptador de vídeo USB

Mais informações

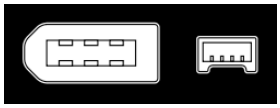
http://www.connectusers.com/forums/cucbb/viewtopic.php?id=641

Fontes de vídeo

A maioria das camcorders atuais possuem saídas Firewire ou USB. A placa de captura deve ter as entradas adequadas, Firewire, RCA, DVI etc. Exemplos:

- Osprey 230
- Canopus ADVC 300

Teste a placa antes de comprá-la. A qualidade da imagem pode melhorar, mas não ultrapassa a resolução de 320x240, uma vez que é utilizado o formato de *flash streaming*.

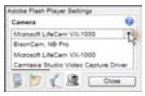


Fontes de vídeo

- A fonte pode ser:
  - Webcam USB, firewire, integrada
  - Uma câmera com saída USB, firewire ou RCA
  - Videocassete, DVD

Fontes de vídeo

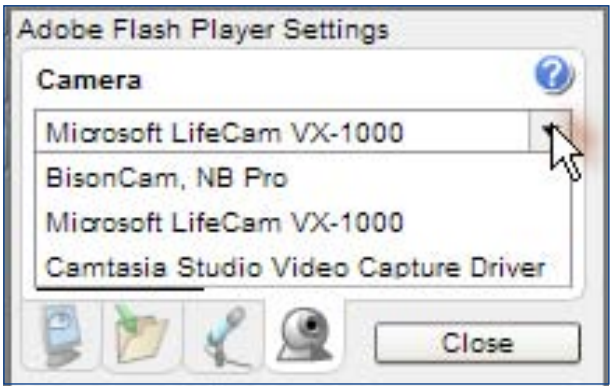
- Em alguns casos as câmeras são reconhecidas pelo Adobe Connect, podendo ser selecionadas na janela de configuração do Flash; outras podem não funcionar.



- Podem ser utilizados drivers que possibilitam que as câmeras ou capturas sejam tratadas como webcams:
  - DVdriver: ~$20 (Trial - 5 minutos)
  - Splitcam: Freeware

A maioria das camcorders já possui os driver adequados. Para outros casos, os drivers especializados são úteis:

- DVdriver – http://www.trackercam.com/TCamWeb/dvdriver.htm
- Splitcam – http://www.splitcamera.com/



Entrada de áudio

- Algumas câmeras possuem microfones e podem ser reconhecidas também pelo Adobe Connect.
- Para utilizar um microfone externo basta conectá-lo à entrada de microfone do computador. Lembre-se de selecionar a entrada de áudio apropriada na janela de configuração do flash.

Entrada de áudio

Sobre a qualidade de áudio, os microfones USB não diferem tanto dos microfones usuais. A diferença está na existência de um conversor analógico-digital no próprio equipamento, no caso do USB. Dessa forma, sinais digitais são enviados para o computador, enquanto no caso de conectores P2 um sinal analógico é enviado e convertido em sinal digital pela placa de som do computador.

Devido à esta característica, os microfones USB podem oferecer vantagens com relação à interferência eletromagnética de outros equipamentos na transmissão do áudio (cabo).

Microfones P2 (3,5 mm)

Microfones USB

Microfones pré-amplificados

Microfone profissional

Cabo Canon

Pré-amplificador

Cabo Canon/P2 (PC)

Dispositivos para amplificar o som de um telefone

Telefone

Amplificador de sinal

Cabo RCA/P2 (PC)

Saída de som

- Para ouvir o áudio da reunião podem ser utilizados headsets ou caixas de som; basta conectá-las nas saídas apropriadas do computador
- Devido ao atraso na transmissão de áudio, deve-se sempre estar atento ao retorno do áudio para a reunião.
  - Se forem utilizadas caixas de som, deixe o microfone desativado enquanto não estiver falando
- É recomendada a utilização de fones de ouvido no lugar de caixas de som

Saída de som

Recomenda-se ter sempre a última versão do plugin flash instalada no computador.

Um headfone USB pode oferecer vantagem, pois possibilita separar o áudio da conferência web dos sons emitidos pelo sistema operacional. Por exemplo, um evento de erro que emite um som ao aparecer na tela do computador não seria repassado ao headfone USB.

Estudo de caso

- Suponha que uma Instituição de Ensino Superior (IES) deseje iniciar o uso da solução de conferência web para realização de palestras e aulas e que os professores, palestrantes e tutores não possuem experiência prévia para utilizar o serviço.
  - Que ação a equipe de coordenação da UAB ou de ensino a distância da instituição poderia tomar para incentivar e apoiar o uso dos recursos por esse público?

Estudo de caso

Após os primeiros usos da ferramenta, o usuário se sentirá mais seguro e poderá passar a utilizar o equipamento de sua própria sala ou departamento para acesso ao serviço de conferência web.

Estudo de caso

- Algumas sugestões neste caso:
  - Reutilizar o material do curso para disseminar o conhecimento sobre conferência web;
  - Organizar palestras, treinamentos e demonstrações da ferramenta para o público local da IES (professores, tutores e palestrantes etc.) e pessoal dos Pólos;
  - Montar um estúdio no núcleo de EaD da UAB para uso desse público:
    - Um ambiente próprio com pessoal especializado para apoiar o uso do serviço de conferência web poderá dar mais segurança aos novos usuários da aplicação.

Exemplo de cenário de uso: UFSCar

- A coordenação da UAB na UFSCar montou um estúdio para apoio às ações de EaD com os seguintes recursos:
  - Quadro interativo IW/TES (www.tes.com.br)
  - Computador
    - Placa-mãe: ASUS P5LD2-X
    - Placa de vídeo:
      - SVGA, PCI Express NVIDIA 512 MB GeForce 8400 GS
    - Firewire
    - Memória RAM: 2 GB
    - Câmera mini DV JVC GY-DV300
    - Headfone Bright

Exemplo de cenário de uso: UFSCar

No caso da UFSCar são utilizados vários equipamentos adicionais para realizar eventos de EAD:

- Quadro interativo utilizado para facilitar o movimento do apresentador. Com o quadro interativo o apresentador não precisa ficar sempre perto de um computador ou sentado em uma mesa. Também é utilizado para que outras pessoas possam participar da apresentação mais facilmente.
- A saída de uma câmera de alta qualidade é conectada à entrada firewire do computador. Assim, a imagem gerada não precisa ficar limitada à qualidade de uma webcam. A possibilidade de usar um tripé também influencia na qualidade da imagem.
- Um headfone de alta qualidade é utilizado para prover melhor qualidade de áudio e maior conforto para o apresentador.
- O computador utilizado possui alta capacidade de processamento, memória e hardware de vídeo, pois lida com processamento de vídeo tanto para exibição quanto para captura (entrada firewire).
- Link para uma aula na UFSCar: http://webconf.rnp.br/p10378844

3

Sessão de aprendizagem 3

Pods avançados e equipamentos adicionais

Roteiro de atividades

Tópicos e conceitos

- Pod de Perguntas e respostas
- Pod de Sessões de Grupo
- Gravação de sessões
- Equipamentos adicionais
- Exemplo de cenário de uso

Competências técnicas desenvolvidas

- Capacitar o aluno na configuração e operação de um ambiente de conferência web

Tempo previsto para as atividades

- Cerca de 90 minutos

Computador dos alunos

- Windows XP
  - Internet Explorer
  - Firefox
  - Plugin Flash Player
- Headset e webcam

Atividade 1

Esta atividade deve ser realizada em dupla ou em grupos de 4 participantes no máximo.

Da mesma forma que nas atividades da sessão 2, utilize uma máquina para fazer login como host e na outra máquina entre como convidado em dois browsers diferentes.

O host deve configurar e testar os pods Bate-Papo e P&R (Perguntas e Respostas) na sala de conferência web:

- Associe o pod Bate-Papo ao pod P&R;
- Utilize o pod Bate-Papo e verifique como as mensagens chegam no pod P&R e não aparecem para todos os participantes sem a permissão do apresentador ou host;
- Teste as funcionalidades do pod:
  - Envie resposta só para quem fez a pergunta;
  - Envie a resposta de uma pergunta para todos os participantes da reunião;
  - Edite uma pergunta antes de torná-la pública.

Atividade 2

Esta atividade deve ser realizada em dupla, mas posteriormente outros participantes podem ser adicionados.

Convidar participantes para uma sessão de grupo:

- Configure salas de sessão em grupo;
- Distribua os participantes entre as salas e inicie a sessão;
- Use a troca de mensagens entre os participantes de uma sala e o host
  - Participantes→Host
  - Host→Participantes

Atividade 3

Esta atividade deve ser realizada em grupo.

Cada grupo deve discutir sobre um tipo de evento:

- Reunião
- Aula
- Apresentação de TCC
- Sessão tira-dúvidas

As seguintes questões devem ser respondidas e discutidas entre os grupos:

1. **Como deve ocorrer a interação entre os participantes do evento (host, apresentador, participante, layouts, pods principais)?**

2. **Podem ser utilizados equipamentos adicionais? Explique a finalidade destes equipamentos e o modo de integrá-los à ferramenta.**

3. **Caso exista um link de internet de baixa velocidade em uma instituição ou pólo, como podemos proceder para que vários alunos acompanhem uma conferência web?**

4

Sessão de aprendizagem 4
Plano continuado de capacitação

Sumário da sessão

O plano continuado de capacitação 102
O papel do aluno 102
Suporte técnico 103
Estrutura do suporte 103
Guia de orientação Didático-Pedagógica 104
Melhores práticas 104
Dicas de etiqueta 105
Resolução de problemas: Acesso 106
Resolução de problemas: Áudio e vídeo 106
Resolução de problemas: Compartilhamento 108
Resolução de problemas: Imagem da tela 109

Roteiro de atividades 111
Atividade 1 112
Atividade 2 113

O plano continuado de capacitação

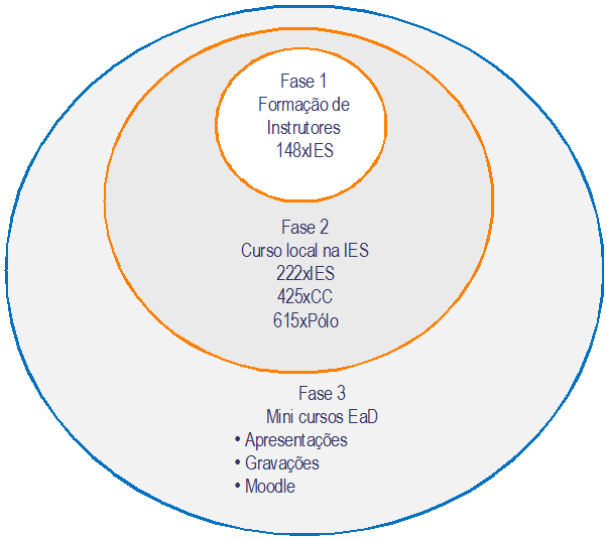
O objetivo deste treinamento é capacitar os recursos humanos da Fase 1 para que tenham condições de executar a Fase 2 e dar continuidade ao processo. Para essa fase, a Coordenação da UAB em cada IES indicou duas pessoas para serem capacitadas.

Nos slides seguintes são apresentados os papéis do aluno que participa desta primeira fase:

- Como representante da sua instituição;
- Como multiplicador do conhecimento adquirido;
- Como suporte de conferência web.

Sigla:

- CC: Coordenador de curso.



O papel do aluno

- Representante da IES, o aluno terá as seguintes responsabilidades:
  - Disseminar o uso de conferência web na UAB;
  - Ser o responsável pela sala virtual da instituição, caso assim seja solicitado pela Coordenação da UAB;
  - Ser um multiplicador do conhecimento adquirido nesse treinamento para o público UAB da IES e dos Pólos;
  - Ser um incentivador das melhores práticas e da boa etiqueta durante a sessão de conferência web;
  - Ser suporte e atendimento em 1° nível.

O papel do aluno

Como multiplicador do conhecimento adquirido, o aluno deverá:

- Utilizar todo o conteúdo do treinamento realizado;
- Organizar eventos de capacitação para IES e Pólos;
- Solicitar apoio à Coordenação Geral da UAB;
- Utilizar um fórum de discussão específico criado no ATUAB para trocar experiências com outros profissionais com o mesmo papel em outras IES.

Suporte técnico

- Enquanto suporte de conferência web, o aluno deverá executar as seguintes tarefas:
  - Auxiliar os usuários na instalação e uso básico da ferramenta;
  - Resolver problemas comuns dos participantes (conexão de dispositivos, placa de rede etc.):
    - Ajuste de banda
    - Assistente de áudio
    - Hardware recomendado
  - Executar testes básicos de uso da ferramenta com os usuários

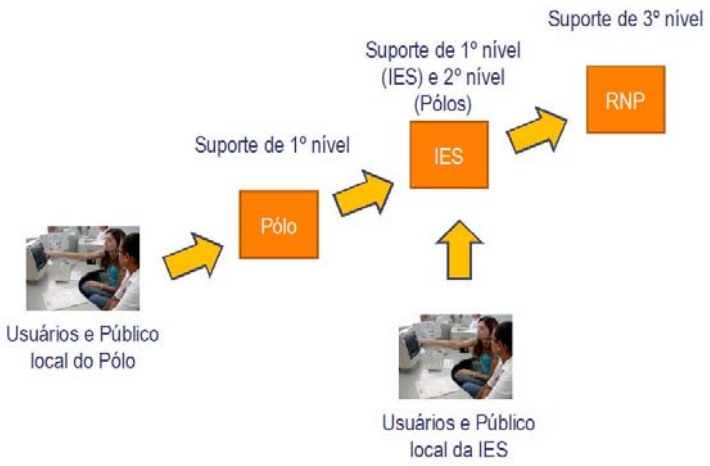
Suporte técnico

Caso necessite, a IES poderá recorrer ao suporte especializado do serviço na RNP (Service Desk). Já os Pólos e outros usuários da IES serão atendidos pelo Service Desk da RNP em casos específicos e desde que encaminhados pelo suporte do serviço da IES.

Estrutura do suporte

O aluno realizará suporte e atendimento em primeiro nível para o público local da UAB na IES, e em segundo nível para os Pólos que mantenham vínculo com a IES.

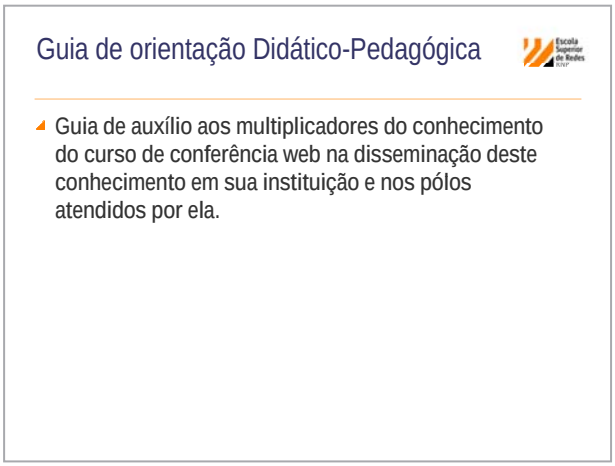
O suporte em terceiro nível na RNP deve ser acionado, caso seja necessário, através do contato *webconf@rnp.br*.



Estrutura do suporte

- Função de esclarecer dúvidas sobre as funcionalidades da ferramenta.
- Em caso de contato de usuários finais dos pólos, orientá-los a contatar primeiramente o seu suporte imediato no pólo.
  - Para isso a IES deverá ter a lista de contatos dos administradores das salas virtuais dos pólos (suporte em 1º. nível desses usuários).
- Deverá ser realizado atendimento aos usuários do pólo desde que encaminhados pelo contato de suporte de 1º. nível do pólo.

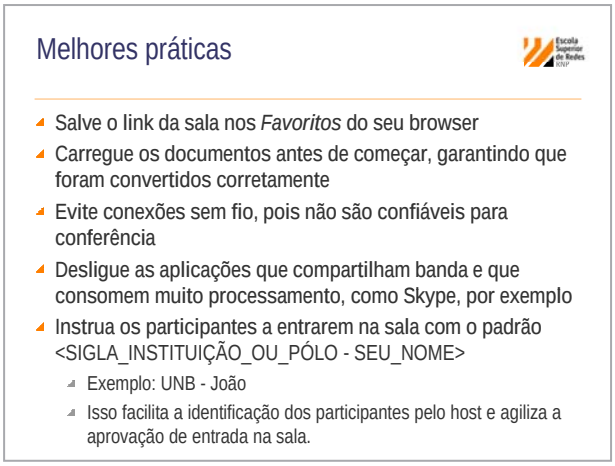
O Service Desk da RNP atenderá usuários das IES somente em casos específicos, desde que encaminhados pelo suporte de segundo nível. Caso contrário, o usuário será orientado a contactar o suporte da IES.



Guia de orientação Didático-Pedagógica

Este guia contém 25 passos que o multiplicador do conhecimento deverá seguir para disseminar o conteúdo, aumentando assim a eficácia e o aprendizado do aluno.

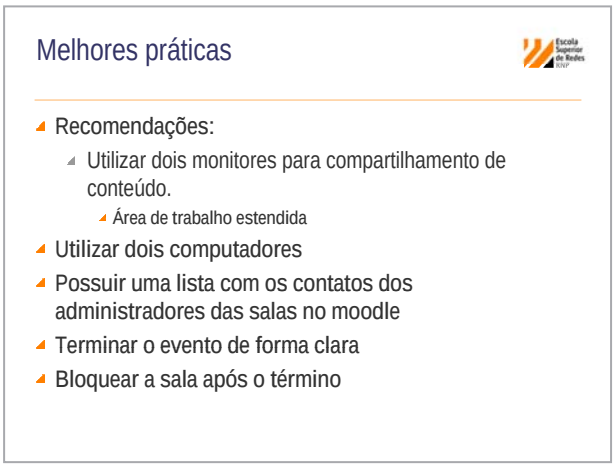
O vídeo estará disponível no ATUAB.



Melhores práticas

Dois computadores devem ser utilizados:

- Como é melhor compartilhar menos pixels, coloque o primeiro monitor com resolução inferior (1024x768 ou menor) para compartilhamento de tela e aplicativos, e o segundo monitor com melhor resolução para gerenciamento.
- Faça login como apresentador em um computador e como participante em outro, para ver o que está acontecendo do lado dos participantes.
- Acompanhe a apresentação para evitar perguntas do tipo “todos receberam?”
- Se um computador falhar, basta alterar a permissão no outro computador.
- Para que os participantes saibam que estão no local certo ou para que possam esperar o início do evento, é possível personalizar o fundo da sala, deixar que os participantes naveguem pela apresentação a ser compartilhada ou mesmo tocar uma música.
- Termine o evento de forma clara, para que todos saibam que acabou; para isso prepare um conteúdo ou abra um link na tela dos participantes (pod *Links*).



Mais informações

http://connectusers.com/tutorials/2008/10/cp_meeting_bp/index.php

- Configure a banda da sala para DSL/Cable quando o evento envolver pessoas de fora da rede local.
- Muitas vezes não é necessário mostrar o movimento da câmera; logo, sugerimos ligar a câmera e pausar o vídeo em seguida, para economizar banda.

Melhores práticas

- Prepare previamente os layouts e os pods de conteúdos do evento.
- Se possível, faça testes com localidades onde o link pode ser um problema.
- Permita que os participantes possam usar o compartilhamento em tela cheia (pode não funcionar bem em distribuições Linux).
- Se possível, evite o compartilhamento de desktop, pois é o recurso que consome mais banda. Se for utilizado, configure a resolução do desktop para 1024x768 e altere o fundo de tela para uma cor sólida.

Melhores práticas

- Configure a banda da sala para DSL/Cable quando o evento envolver pessoas que estejam fora da rede local.
- Ligue a câmera e pause o vídeo em seguida para economizar banda.
- Quando for convidar os participantes por e-mail, disponibilize um telefone fixo ou celular para contato, para casos de problemas de acesso à sala virtual.

Dicas de etiqueta

- Sempre mantenha o microfone em MUDO quando não estiver falando.
- Posicione corretamente a câmera para captura da imagem.
- Utilize uma sala silenciosa para participar da conferência.
- Utilize headset em vez de caixas de som, para evitar retorno.

- No momento em que for convidar os participantes por e-mail, lembre-se de colocar um telefone fixo ou celular para contato, caso os participantes tenham dificuldade de acesso à sala virtual.

Dicas de etiqueta

- Sempre mantenha o microfone em MUDO quando não estiver falando.
- Posicione corretamente a câmera para captura da imagem: assim, caso seja solicitada a transmissão do seu vídeo durante a sessão, a posição da câmera já estará ajustada.
- Utilize uma sala silenciosa para participar da conferência, evitando vozes e ruídos que atrapalhem e provoquem distração.
- Utilize headset em vez de caixas de som, para evitar retorno: se for mandatório o uso de caixa de som, disponha de um segundo computador como apoio para interação com headset.

Resolução de problemas: Acesso

- Login ou senha do host não funcionam
- Remover usuário indesejado
- Participantes não conseguem entrar na sala
- O software de bloqueio de pop-up do computador do participante deveria estar desabilitado

Resolução de problemas: Acesso

Login ou password do host não funciona

Na página de login do Adobe Connect, clique em "Esqueceu sua senha?" e siga as instruções para redefinir sua senha.

Remover usuário indesejado

Clique no nome do participante indesejado na lista de participantes, e escolha *Remover participante selecionado* no menu *Opções* do Pod *Lista de participantes*.

Participantes não conseguem entrar na sala

- O participante pode estar esperando por aprovação para entrar na sala; se esta for a situação, verifique se há uma notificação no canto superior direito ou esquerdo da tela.
- A conferência web pode estar suspensa ou bloqueada; se esta for a situação, uma notificação será mostrada. Clique com o mouse em *Iniciar reunião* ou em *Parar bloqueio de entradas* para deixar os participantes entrarem.
- Diga ao participante para clicar em *Ajuda* na página de login. O participante é direcionado para a página de *Teste de conexão*, para verificar se o computador possui os requisitos necessários para participar da conferência web.
- O software de bloqueio de pop-up do computador do participante deveria estar desabilitado.
- O participante pode estar utilizando um servidor proxy; peça a ele para verificar se existe um proxy configurado no seu browser.
- Oriente-o a apagar os cookies, fechar todas as janelas do browser e executá-lo novamente.

Resolução de problemas: Áudio e vídeo

- Participantes não conseguem ouvir
  - Assegure-se de que as seguintes opções estão selecionadas:
    - Cadeado
    - "Com voz - vários oradores" ou "Com voz - um orador"
  - Verifique se o microfone está em MUDO.
  - Instrua os participantes a verificarem se suas saídas de som estão ligadas e com o volume adequado.

Resolução de problemas: Áudio e vídeo

Resolução de problemas: Áudio e vídeo

- Antes do participante enviar seu áudio, deve executar o *Assistente de configuração de áudio*
- O participante pode ter negado o acesso do Flash Player ao microfone do computador.
  - Clique com o botão direito do mouse em qualquer lugar da conferência web
  - Clique em *Settings* para ver as configurações.
- Na caixa de diálogo clique em *Allow*.

Resolução de problemas: Áudio e vídeo

- Participantes não conseguem compartilhar seu áudio e vídeo
  - Por padrão, o Connect Pro só permite que hosts e apresentadores possam falar e enviar vídeo.
  - O host pode permitir que participantes possam falar e enviar seus vídeos mudando os direitos avançados dos usuários.
    - Para permitir que um participante envie vídeo e voz, selecione o nome do participante no pod *Lista de participantes* e clique no botão *Conceder direito ao microfone*

Resolução de problemas: Áudio e vídeo

- Para permitir que todos enviem vídeo e voz:
  - Abra o menu *Opções* no pod *Lista de participantes*
  - Selecione *Conceder direito ao microfone a todos*
- Para permitir que um participante envie vídeo:
  - Selecione o participante no pod *Lista de participantes*
  - Abra o menu *Opções*
  - Clique em *Alterar direitos avançados dos participantes*
  - Escolha a opção *Câmera e voz* na caixa de diálogo

Resolução de problemas: Áudio e vídeo

- Meu vídeo não aparece quando compartilho a câmera
  - Verifique se a câmera está devidamente plugada no computador. Se você plugou sua webcam depois de iniciar o pod *Câmera e voz*, interrompa o compartilhamento de vídeo e inicie novamente.
  - O participante pode ter negado o acesso do Flash Player à câmera do computador. Clique com o botão direito do mouse em qualquer lugar da conferência web e clique em *Settings* para ver as configurações. Na caixa de diálogo clique em *Allow*.

Resolução de problemas: Áudio e vídeo

- A câmera errada pode estar selecionada.
  - Acesse o menu:
    - Reunião→Gerenciar minha configurações→Selecionar câmera
  - Verifique se a câmera está sendo usada por outra aplicação.

Resolução de problemas: Compartilhamento

- **Há um grande atraso entre o tempo de execução de uma tarefa e o momento em que é vista pelo participante.**
  - Feche todos os aplicativos não essenciais e que consomem recursos e banda, tais como e-mail, chats e iTunes.
  - Vá ao menu *Reunião →Gerenciar minhas configurações →Minha velocidade de conexão* e selecione *DSL* ou *Modem*
  - Configure a resolução do monitor do apresentador para 1024x768 ou superior e a qualidade de cor para 16 ou 32 bits.

Resolução de problemas: Compartilhamento

Resolução de problemas: Imagem da tela

- A imagem da tela apresenta falhas
  - Se houver outra janela sobre uma janela compartilhada, a área oculta aparece para os participantes com falhas. Deixe a janela compartilhada sempre em primeiro plano.
- A imagem da tela está ilegível
  - Permita que os participantes possam ver em tela cheia o pod de compartilhamento.
  - Selecione a opção *Rolar no pod de compartilhamento* para que os participantes vejam a tela na resolução original e com uma barra de rolagem.

Resolução de problemas: Imagem da tela

- Configure a resolução do monitor do apresentador para 1024x768 ou superior.
- Compartilhe somente os aplicativos ou janelas desejadas ao invés da tela toda.
- O que fazer se a imagem da tela está borrada ou ilegível para os participantes durante o compartilhamento da mesma?
  - Se os participantes tiverem uma conexão rápida, selecione o menu *Reunião →Desempenho e aparência da sala →Otimizar compartilhamento de tela* e escolha *Imagens rápidas* ou *Alta qualidade*

4

Sessão de aprendizagem 4

Plano continuado de capacitação

Roteiro de atividades

Tópicos e conceitos

- O plano continuado de capacitação
- O papel do aluno
- Melhores práticas
- Dicas de etiqueta
- Resolução de problemas

Competências técnicas desenvolvidas

- Capacitar o aluno na organização, realização e treinamento de participantes de uma conferência web.

Tempo previsto para as atividades

- Cerca de 90 minutos

Computador dos alunos

- Windows XP
  - Internet Explorer
  - Firefox
  - Plugin Flash Player
- Headset e webcam

Os alunos simularão uma situação real de conferência web.

Atividade 1

Esta atividade deve ser realizada em duplas. Os alunos devem realizar os procedimentos que antecedem a conferência web (fase de pré-conferência).

1. **Um dos alunos fará o papel do palestrante que requisitará o evento ao outro aluno, que fará o papel do host. O host criará um e-mail para coletar todas as informações necessárias para a conferência web:**

   - Tipo de evento (reunião, aula, apresentação de TCC, sessão tira-dúvidas);
   - Horário de início e término (atenção ao fuso horário);
   - Pelo menos três tipos de contato dos palestrantes (e-mail, endereço de mensagem instantânea, telefones);
   - Número de participantes do evento;
   - Sala que será utilizada;
   - Equipamentos auxiliares (projetores, microfones, lousa digital);
   - Gravação do evento;
   - Dia do teste: testar a ferramenta e fazer uma simulação do ambiente real;
   - Experiência do palestrante com a ferramenta Adobe Connect.

   Enviar este e-mail criado ao palestrante, que deverá preencher os dados com informações hipotéticas.

2. São necessárias mais informações? Quais?

_____

_____

_____

_____

3. Crie um e-mail de convite para a conferência web para todos os participantes, com as informações do evento.

Atividade 2

Em grupos, os alunos deverão preparar um plano de treinamento direcionado a determinados tipos de usuários da ferramenta:

- Usuário final – Participante convidado que assistirá às conferências web.
- Conteudista – Usuário que poderá auxiliar o apresentador a tirar todo o proveito da ferramenta para preparar o melhor ambiente para a conferência web.
- Apresentador – Professor que utilizará a conferência web para ministrar sua aula, fazer apresentações ou participar ativamente de uma reunião.
- Moderador (host) – Usuário capaz de utilizar todas as funções da ferramenta, assim como os equipamentos adicionais. É o administrador da conferência web, responsável por iniciar o evento, gerenciar pods disponíveis, definir layouts, gerenciar as perguntas dos participantes (quando necessário), gerenciar sessões de grupo etc.

Pontos que devem ser levados em consideração na preparação do treinamento:

- Pods que podem ser utilizados;
- Modo de utilização dos pods;
- Procedimentos para iniciar uma reunião;
- Interação entre o apresentador, host e participantes nos diferentes tipos de eventos;
- Etiqueta e boas práticas;
- Modo de utilização do suporte;
- Problemas comuns;
- Sequência do conteúdo apresentado;
- Duração do treinamento.